

**CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI SOC. COOP.**

*Via Torre Verde 23, 38122 TARENTO*

*[www.comunitrentini.it](http://www.comunitrentini.it)*

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIMBORSI SPESE DEGLI  
AMMINISTRATORI**



Consorzio dei  
Comuni Trentini



## **Articolo 1**

### **Definizioni**

1. Costituisce trasferta l'attività svolta in coerenza con i fini istituzionali indicati nello Statuto del Consorzio che comporti lo spostamento dal territorio comunale ove ha sede l'Ente locale presso il quale l'amministratore esercita la propria funzione.
2. Costituisce rimborso spese il reintegro dei costi sostenuti per l'effettuazione delle trasferte, adeguatamente documentati secondo modalità e limiti previsti dal presente regolamento.
3. Ai fini del presente regolamento è considerato amministratore:
  - a) il componente del Consiglio di Amministrazione;
  - b) l'amministratore di un ente pubblico socio del Consorzio che effettua una trasferta in ragione di un incarico affidato dal Consorzio stesso;
  - c) un soggetto che effettua una trasferta in ragione di un incarico ottenuto sulla base di una designazione del Consorzio.
4. Nei casi di cui alle lettere b) e c) il rimborso delle spese sostenute deve essere espressamente previsto nelle note di affidamento dell'incarico o di designazione.

## **Articolo 2**

### **Autorizzazioni a compiere trasferte**

1. L'autorizzazione a compiere le trasferte è concessa dal Presidente ai soggetti interessati mediante il conferimento dell'incarico allo svolgimento delle attività istituzionali.
2. Il Presidente in ogni altro caso autorizza l'effettuazione delle trasferte sulla base di specifica richiesta presentata dall'amministratore interessato.
3. Si intendono autorizzate senza necessità di provvedimenti formali le trasferte connesse all'assunzione dell'incarico quale amministratore del Consorzio.

## **Articolo 3**

### **Spese rimborsabili**

1. Le spese ammissibili a rimborso sono le spese:
  - a) di viaggio;
  - b) di alloggio;
  - c) di vitto;
  - d) connesse alla partecipazione/iscrizione/accreditamento agli eventi obiettivo della trasferta.
2. Per le trasferte inferiori alle 6 ore si ha diritto al solo rimborso delle spese di viaggio, mentre per le missioni di durata superiore alle 6 ore si ha altresì diritto al rimborso di un pasto.
3. Per le missioni di durata superiore alle 14 ore, oltre al rimborso delle spese di viaggio, spetta al soggetto interessato il rimborso della spesa di 2 pasti per giorno di trasferta.

## **Articolo 4**

### **Durata della trasferta**

1. La durata della trasferta è il tempo che intercorre tra l'ora di partenza dalla sede istituzionale oppure dalla residenza del soggetto interessato e l'ora di rientro presso la medesima sede o residenza.

## **Articolo 5**

### **Mezzi di trasporto previsti**

1. Sono considerati mezzi di trasporto ordinari:
  - a) i mezzi di trasporto urbani ed extraurbani, servizi di linea, treno, aereo (classe economy oppure classe low cost), nave (classe economy, compresi aliscafo e nave veloce);
  - b) l'autovettura di proprietà del soggetto interessato alla trasferta.
2. Sono considerati mezzi di trasporto straordinari:
  - a) il taxi;
  - b) il noleggio con conducente (NCC);

- c) l'auto a noleggio.
- 3. L'impiego di mezzi di trasporto straordinari da parte del soggetto interessato è subordinato alla sussistenza delle seguenti condizioni:
  - a) quando esiste una evidente convenienza economica, nell'utilizzo del mezzo straordinario rispetto l'utilizzo del mezzo ordinario;
  - b) quando il luogo della missione o trasferta non è servito da mezzi di trasporto ordinari;
  - c) quando vi sia una particolare e motivata esigenza di servizio, in particolare connessa con la necessità di rispettare particolari orari.

#### **Articolo 6** **Pernottamento**

1. Il soggetto interessato alla trasferta ha diritto di pernottare in strutture ricettive con una spesa massima di € 100,00 per notte.
2. Qualora la spesa sostenuta risulti superiore a tale limite, il Consorzio non procederà al rimborso per la parte eccedente.
3. Eccezioni al predetto limite potranno essere autorizzate dal Presidente in presenza di situazioni particolari.

#### **Articolo 7** **Pasti**

1. Il soggetto interessato ha diritto al rimborso delle spese sostenute per il vitto fino ad un limite di € 35,00 per pasto, nel caso di cui all'articolo 3 comma 2, e di € 60,00 totali per due pasti, nel caso di cui all'articolo 3 comma 3 del presente regolamento.
2. Qualora la spesa sostenuta risulti superiore a tali limiti, il Consorzio non procederà al rimborso per la parte eccedente.
3. Entro i limiti eventualmente stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, il Presidente è autorizzato, per esigenze di ospitalità, a coprire la spesa per il vitto di altri soggetti. La documentazione fiscale dovrà riportare, in calce, i nominativi delle persone presenti.

#### **Articolo 8** **Compiti del Consorzio**

1. Quando richiesto, gli uffici del Consorzio supportano il soggetto interessato a svolgere la trasferta, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
  - informazione in merito alla trasferta;
  - accreditamento all'iniziativa istituzionale;
  - prenotazione, conferma e/o acquisto e gestione della fatturazione dei servizi ricettivi, dei servizi di trasferimento e dei titoli di viaggio.
2. Il soggetto interessato dalla trasferta ha facoltà di prenotare e/o acquistare direttamente i servizi necessari nel rispetto delle disposizioni previste dal presente regolamento.

#### **Articolo 9** **Modalità di rimborso delle spese**

1. Per l'ottenimento del rimborso delle spese di trasferta, il soggetto interessato deve obbligatoriamente trasmettere adeguata documentazione giustificativa entro il giorno 15 del mese successivo alla chiusura del quadrimestre nel quale le spese sono state sostenute.
2. Si precisa che per il rimborso delle spese relative a:
  - albergo o struttura ricettiva: è richiesta la presentazione della ricevuta o della fattura;
  - mezzi pubblici urbani, autolinee, treno, nave, aereo: è richiesta la presentazione del biglietto originale oppure della ricevuta o della fattura;
  - mezzo proprio: è previsto un rimborso tenendo conto della distanza chilometrica minore tra la distanza dall'Ente locale presso il quale l'amministratore presta la propria attività o la sua

residenza e la località della trasferta: l'indennità chilometrica forfetaria viene quantificata in misura pari ad un terzo del costo del carburante vigente al primo giorno di ogni mese.

- pasti: è richiesta la presentazione della ricevuta o della fattura; il rimborso dei pasti è limitato ad un solo coperto; in caso di più coperti l'importo sarà diviso per il numero degli stessi; in caso di partecipazione alla trasferta di più soggetti autorizzati, il pagamento potrà essere effettuato da un unico amministratore: in tal caso la richiesta di rimborso dovrà espressamente indicare gli altri soggetti per i quali il pasto è stato pagato;
  - parcheggio: è richiesta la presentazione della ricevuta o della fattura;
  - pedaggio autostradale: è richiesta la presentazione della ricevuta di pagamento, recante l'indicazione dell'orario e del tratto percorso; in caso di utilizzo del sistema TELEPASS la spesa viene autocertificata dall'amministratore che, a richiesta, dovrà produrre estratto conto del periodo interessato;
  - taxi o NCC: è richiesta la presentazione della ricevuta o della fattura, la data del servizio e il tragitto;
  - altra documentazione: è richiesta la presentazione di idonea documentazione fiscale per ottenere i rimborsi per ulteriori spese, la cui ammissione a rimborso sarà valutata sulla base dei contenuti del presente regolamento.
- a) Tutta la documentazione presentata per il rimborso deve essere coerente per ubicazione, data ed ora con la trasferta effettuata.
  - b) Qualora il soggetto interessato alla trasferta non provveda a trasmettere all'ufficio competente del Consorzio la documentazione di cui al comma 1 entro i termini previsti, il rimborso non potrà essere concesso.
  - c) Il Direttore autorizza la liquidazione dei rimborsi previa verifica della coerenza dei giustificativi e della documentazione di spesa con i criteri stabiliti nel presente regolamento.
  - d) L'amministratore, contestualmente alla presentazione della richiesta di rimborso, dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione con la quale attesta di non aver presentato ad altri enti domanda di rimborso per i medesimi spostamenti.

#### **Articolo 10**

##### **Modalità di disdetta**

1. Il soggetto interessato a partecipare a una trasferta che si trovi nella necessità di disdire la propria partecipazione deve darne tempestiva comunicazione al Consorzio in tempo utile per consentire l'annullamento delle eventuali prenotazioni effettuate.
2. L'amministratore dovrà documentare le ragioni di carattere eccezionale che impediscono la partecipazione alla trasferta. In assenza di tale attestazione le spese sostenute non potranno essere rimborsate e, se anticipate dal Consorzio, verranno recuperate.

#### **Articolo 11**

##### **Multe e sanzioni**

1. Eventuali sanzioni amministrative per violazioni al Codice della strada elevate nei confronti del soggetto interessato dalla trasferta non saranno rimborsate dal Consorzio.

#### **Articolo 12**

##### **Assicurazioni**

1. La partecipazione, dietro autorizzazione del Consorzio, ad iniziative che diano diritto al rimborso delle spese sostenute, si intendono comunque svolte dal soggetto interessato anche nell'interesse dell'ente presso il quale l'amministratore svolge il proprio incarico istituzionale.
2. Sarà cura dell'amministratore verificare con la compagnia assicuratrice dell'Ente che i rischi connessi risultino adeguatamente coperti.

### **Articolo 13**

#### ***Rimborso spese per partecipazione agli organi dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.)***

1. La partecipazione alle riunioni dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (A.N.C.I.) è considerata trasferita rimborsabile ai sensi del presente regolamento qualora sia connessa ad incarichi affidati o a designazioni effettuate dagli organi del Consorzio dei Comuni Trentini.