

**Regolamento per il rimborso delle spese sostenute da dipendenti in occasione di missioni fuori del territorio comunale**

1. Il trattamento di missione e trasferimento spettante ai dipendenti dell'Ente è regolato:
  - dall'art. 41 del CCNL sottoscritto in data 14/09/2000 del personale dipendente del comparto Regioni/Autonomie Locali;
  - dall'art. 35 del CCNL sottoscritto in data 23/12/1999 dei Dirigenti del Comparto Regioni / Autonomie Locali;come modificati dalle successive norme di legge.  
La misura delle indennità e dei rimborsi per pernottamenti e pasti sarà adeguata automaticamente in conformità alle future disposizioni contrattuali e di legge vigenti nel tempo in materia.
2. Il rimborso delle spese di pernottamento e dei pasti avviene su presentazione di fattura o ricevuta/scontrino fiscale;
3. Ai dipendenti in missione compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute, per i viaggi effettuati con servizi di linea;
4. E' ammesso l'uso dei treni rapidi, normali e speciali, anche a prenotazione obbligatoria;
5. Il personale delle diverse categorie, inviato in missione al seguito e per collaborare con dipendenti di categoria più elevata o facente parte di delegazione ufficiale dell'Amministrazione Comunale, può essere autorizzato, con provvedimento motivato, a fruire dei rimborsi e delle agevolazioni previste per il dipendente di categoria più elevato nel rispetto del CCNL di riferimento della categoria di appartenenza;
6. L'uso dei trasporti marittimi e l'uso dei trasporti aerei, quando la destinazione possa essere raggiunta anche per ferrovia, devono essere espressamente autorizzati da chi ordina la missione;
7. Per i viaggi in aereo non è ammesso l'uso della prima classe;
8. Al personale munito di patente di guida può essere altresì consentito l'uso di un automezzo di proprietà dell'Amministrazione Comunale con il rimborso, previa presentazione di regolari fatture e/o ricevute, delle spese eventualmente sostenute per l'uso di detto automezzo (parcheggi, pedaggi autostradali, rifornimenti di carburante, ecc.);
9. Quando vi sia la particolare necessità di raggiungere rapidamente il luogo della missione e non sia disponibile un mezzo dell'Amministrazione, oppure non vi sia coincidenza di orario con mezzi di linea o l'uso degli stessi sia disagiata in relazione all'orario in cui la missione deve svolgersi, oppure la località non sia servita da mezzi pubblici, può essere consentito:
  - a) l'uso di trasporti noleggiati, con il rimborso delle relative spese;
  - b) l'uso di un mezzo proprio di trasporto con la corresponsione, quale rimborso spese di viaggio, di un importo pari al costo del biglietto del mezzo di linea facente servizio tra la sede di lavoro ed il luogo dove la missione si è svolta, oltre all'eventuale spesa per

parcheggi e pedaggi autostradali;

10. Il consenso all'uso dei mezzi di cui sopra viene rilasciato dal Dirigente del Settore cui il dipendente appartiene;
  11. Per sede di servizio si intende il centro abitato o località isolata o frazione in cui ha sede l'ufficio presso il quale il dipendente svolge abitualmente le proprie mansioni. Non è considerato trasferta, il servizio prestato in località distante meno di 10 Km. dalla propria sede di servizio;
  12. Le missioni e trasferte del personale, devono essere sempre autorizzate preventivamente . L'autorizzazione è concessa dal Dirigente di Settore;
  13. La liquidazione delle indennità e dei rimborsi spesa avviene, con la rigorosa osservanza delle norme di cui al presente regolamento, in base alla richiesta dell'interessato, corredata di tutta la documentazione giustificativa necessaria. Non si procederà al rimborso delle spese non documentate e giustificate;
  14. Al personale inviato in missione fuori Regione, può essere anticipata a richiesta degli interessati, una somma pari al 75 % del trattamento complessivo spettante per la missione, che sarà conguagliata a missione ultimata;
  15. Ai fini di quanto disposto dal presente regolamento, la partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni è equiparata alla missione;
  16. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento è fatto rinvio ai CC.NN.LL. ed alle leggi vigenti in materia.
-