



COMUNE DI BASCIANO

REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE DEL PERSONALE IN CONVENZIONE

Art. 1 Generalità

Il presente regolamento disciplina il rimborso spese al personale di cui al successivo art. 2 del presente regolamento.

Rientrano nel rimborso i seguenti costi:

- a) Costi di carburante;
- b) Pedaggi autostradali;
- c) Altre spese legate al veicolo utilizzato;
- d) Vitto e alloggio;
- e) Spese per la telefonia.

Si precisa che i rimborsi spese di cui alle lett. a), b), c) e d) , sinteticamente denominati "spese di viaggio", sono comunque strettamente legati e connessi al concetto di "trasferta" in quanto, solo in relazione alla stessa, può parlarsi, in linea di massima, di rimborso spese.

Il rimborso spese di viaggio è sostanzialmente costituito da quattro grandi categorie di spesa:

- spese di trasporto;
- spese per il vitto;
- spese per l'alloggio;
- altre spese;

Il rimborso spese può avvenire con le seguenti modalità:

- rimborso spese a piè di lista;
- rimborso spese forfetario;
- rimborso spese misto.

Art. 2 - Soggetti destinatari

Sono legittimati a percepire il trattamento economico di rimborso delle spese, secondo le modalità e nei limiti del presente Regolamento, i dipendenti che prestano lavoro presso il Comune di Basciano mediante:

- 1) Convenzione: L'articolo 14 del CCNL 22.1.2004 prevede che gli enti locali possono dare corso a gestioni associate attraverso la utilizzazione in modo congiunto, entro l'orario di lavoro, di dipendenti e/o di responsabili. Tale possibilità si aggiunge alla utilizzazione dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267/2000, cioè alla gestione associata di una intera funzione o servizio;
- 2) il comma 557 della legge n. 311/2004: I comuni fino a 5.000 abitanti, le unioni dei comuni e le comunità montane possono utilizzare al di fuori dell'orario di lavoro dipendenti di altri enti locali. Occorre la preventiva autorizzazione da parte delle amministrazioni da cui gli stessi dipendono. Il tetto massimo dell'orario di lavoro di questi dipendenti deve comunque restare entro le 48 ore settimanali per cui nell'ente che utilizza il dipendente la durata massima dell'orario di lavoro è fissata in 12 ore settimanali. Questa possibilità si aggiunge alla previsione di cui all'articolo 92, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000, per il quale "I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purchè autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti".

Art. 3 Finalità

Al fine di migliorare l'organizzazione e di fornire servizi più adeguati sia ai cittadini che alle imprese, nell'osservanza dei principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, l'ente può disciplinare, nell'ambito della propria autonomia e con atto espressione della potestà regolamentare, forme di ristoro dei costi sostenuti dal personale di cui al precedente art. 2 che, però, dovranno necessariamente tenere conto delle finalità di contenimento della spesa di personale.

Art. 4 Rimborsi a piè di lista, forfetari, misti

Il rimborso delle spese a piè di lista consiste nel rimborso delle spese di cui all'art. 1, sostenute e debitamente documentate in originale. Si tratta, dal punto di vista operativo, di controllare gli importi indicati nella nota di rimborso con i documenti originali allegati per verificarne l'esistenza, la rispondenza degli importi e, infine, la somma della nota che, a questo punto, può essere pagata.

Relativamente ai rimborsi forfetari è prevista la possibilità di forfetizzare gli importi da erogare a titolo di rimborso spese, stabilendo peraltro dei limiti giornalieri che consentono, nell'ambito degli stessi, di erogare le somme senza alcuna tassazione in capo al percipiente e, in caso di erogazione di importi superiori a tali limiti, di effettuare la tassazione solamente con riferimento all'ammontare che supera gli stessi. Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, si ritiene di fissare tali limiti in € 46,48 giornaliero. Il rimborso forfetario è comprensivo di tutti i costi sostenuti dal dipendente (costi di carburante, pedaggi autostradali, altre spese legate al veicolo utilizzato, vitto e alloggio, spese per la telefonia) e, pertanto, la corresponsione della indennità forfetaria è alternativa agli altri costi da rimborsare.

In linea generale, il Comune di Basciano rimborsa al personale di cui all'art. 2 le spese sostenute con il sistema a piè di lista, mentre il sistema forfetario verrà applicato solo su specifica richiesta approvata.

Per quanto concerne le spese di trasporto, è consentito l'utilizzo, ai fini del trasporto dell'automezzo di proprietà in luogo del mezzo pubblico (treno, autopullman di linea, ecc.), sia per tragitti di media distanza, sia per tragitti più brevi.

Il rimborso viene effettuato in base al tragitto chilometrico da Comune capofila a Comune utilizzatore.