

Istruzioni per la compilazione dei moduli per il rimborso spese



Incarico di missione



Regolamento missioni e rimborsi spese



Consuntivo missione (Esempi)

Incarico di missione


Modulo «Incarico di missione»

Regolamento missioni e rimborsi spese Articolo 3. Autorizzazione

*Modalità di compilazione:
compilare il modulo e
sottoscriverlo.*

Nel caso di utilizzo del mezzo proprio specificare il motivo (Regolamento missioni e rimborsi spese Articolo 7)

La data deve essere anteriore a quella della partenza.

 **Centro Regionale Information Communication Technology**
CeRICT srl
Incarico di missione

Il sottoscritto nella qualità di
incarica qualifica
in servizio presso a recarsi a
per
La missione avrà inizio il giorno alle ore terminerà il giorno
e sarà effettuata a mezzo
L'importo della missione è preventivato in di cui per spese di viaggio
e sarà liquidata su presentazione dei documenti giustificativi.
Il Direttore Generale

Dati della persona incaricata a svolgere la missione
(i dati vanno indicati per coloro che non hanno nessuna relazione con la struttura o perché hanno subito modifiche)

Nome e cognome
Qualifica
Comune e data di nascita
Residenza
Codice fiscale Partita Iva
Modalità di pagamento
Firma

Richiesta di autorizzazione per l'uso del mezzo proprio

Il sottoscritto in relazione alla missione innanzi esposta chiede di essere autorizzato a servirsi della propria autovettura targata per i seguenti motivi

A tal riguardo dichiara espressamente di sollevare l'Amministrazione da ogni responsabilità per i danni che possono derivare dall'uso di tale mezzo.
 Il Beneficiario Il Direttore Generale

Benevento,



Regolamento missioni e rimborsi spese

Articolo 3. Autorizzazione

L'autorizzazione a compiere la missione deve risultare da apposito atto scritto firmato dal Direttore Generale prima che la missione abbia inizio. L'autorizzazione viene concessa, su richiesta dell'interessato (inoltrata anche per via telematica) o a seguito di incarico, previa verifica della disponibilità di copertura della relativa spesa e della connessione fra l'oggetto della missione e le finalità per cui i fondi sono stati stanziati.

Possono essere autorizzate missioni cumulative e/o continuative. **Dal provvedimento deve risultare:**

- nome e cognome;
- qualifica e rapporto con CeRICT; località di missione;
- giorno ed ora presunta di inizio e fine missione; esaustiva descrizione dell'oggetto della missione;
- mezzo di trasporto usato, con idonea motivazione quando trattasi di mezzi straordinari; fondo/progetto sul quale deve gravare la spesa.

Della veridicità e completezza dei dati forniti sono responsabili coloro che li sottoscrivono, ciascuno per la parte di propria competenza.

L'autorizzazione a compiere una missione non comporta automaticamente la relativa liquidazione, che può non essere effettuata, qualora non siano rispettate le disposizioni del presente regolamento.

Ai fini della liquidazione dei rimborsi di missione è necessario produrre, a cura dell'interessato, l'attestato di partecipazione, ove previsto, oppure ogni altro documento comprovante l'attività oggetto della missione.



Regolamento missioni e rimborsi spese

Articolo 4. Durata della missione e distanza dalla sede di servizio

1. Il diritto al rimborso delle spese si acquisisce quando la missione si prolunghi per almeno 4 ore in località distanti più di 10 km dalla sede di servizio.
2. Sono esclusi dal presente regolamento, tranne in caso di espressa autorizzazione, gli spostamenti all'interno del Comune sede del CeRICT e/o per raggiungere la sede di servizio dell'interessato.
3. La durata della missione deve essere strettamente limitata a quella richiesta dalla prestazione e dai tempi necessari per lo svolgimento della stessa.
4. Il soggetto incaricato di missione in località raggiungibili in meno di 90 minuti dalla sede di servizio, è tenuto a rientrare giornalmente in sede, il mancato rientro in sede dovrà essere esplicitamente motivato.



Rimborso spese viaggio

Mezzi ordinari e mezzi straordinari

Il personale comandato in missione è tenuto, ove non sia stato autorizzato ad avvalersi di mezzi straordinari, ad usare il mezzo ordinario.

Sono mezzi ordinari:

- il treno;
- gli altri mezzi in regolare servizio di linea (aereo, nave, servizi automobilistici, etc.);
- il mezzo privato, fino ad una percorrenza massima di 700 Km;
- gli eventuali mezzi di trasporto dell'Amministrazione Universitaria;
- i mezzi pubblici urbani ed extraurbani. L'utilizzo del taxi come mezzo ordinario è consentito solo per le tratte urbane nella località di missione e/o nel comune sede di servizio per gli spostamenti finalizzati alla missione.

Sono mezzi straordinari:

- i mezzi noleggiati;
- il mezzo privato per percorrenze superiori a 700 Km;
- il taxi per le tratte extraurbane.

L'impiego di mezzi straordinari, sia per missioni in Italia che all'estero, è sempre subordinato a preventiva autorizzazione e alla sussistenza di una delle seguenti condizioni, esplicitamente dichiarate e circostanziate:

- quando esiste una convenienza economica; la convenienza dovrà essere accertata raffrontando la spesa globale che si sarebbe sostenuta (spese di viaggio, di eventuale vitto e/o pernottamento) qualora venisse usato il mezzo ordinario e quella equivalente per le stesse voci derivanti dall'uso del mezzo straordinario; a tal fine l'interessato deve indicare nella richiesta ogni elemento utile di comparazione;
- quando il luogo della missione non è servito da ferrovia né da altri mezzi ordinari di linea;
- quando vi sia una particolare esigenza di servizio o la necessità, dichiarata di raggiungere rapidamente il luogo della missione o di rientrare rapidamente alla sede di servizio per motivi istituzionali;
- quando debbano essere trasportati materiali e strumenti delicati e/o ingombranti indispensabili per il disimpegno del servizio.

In assenza di uno dei suddetti requisiti viene riconosciuta un'indennità pari al costo del biglietto ferroviario di 1^a classe per il percorso relativo.





Rimborso spese viaggio

Consuntivo missione /Mezzi ordinari / Mezzo proprio (esempio)

Nel caso di uso del mezzo proprio senza preventiva autorizzazione non si ha diritto al rimborso delle spese di viaggio. La distanza chilometrica è calcolata sulla base delle apposite tabelle ufficiali pubblicate sul sito internet dell'ACI con riferimento all'itinerario più breve.

L'indennità chilometrica per l'uso del mezzo proprio è pari al Totale COSTI PROPORZIONALI €/km dell'ACI (dopo la registrazione)- Automobile Club d'Italia - calcolabile sul sito <http://servizi.aci.it/CKInternet/SelezioneModello> – **Regolamento missioni e rimborsi spese Articolo 7.**

Nel caso in cui il costo km superi il costo di un 1/5 di un litro di benzina /Km nel periodo di riferimento, verrà applicato quest'ultimo valore.

Data			Ora		Itinerario percorso	Km (auto)
giorno	mese	anno	partenza	arrivo		
9	aprile	2016	07.00	10.00	Auto Caserta -aeroporto Ciampino (via Roma est)	215
10	aprile	2016	13.00	15.00	aereo Roma - Praga	
14	aprile	2016	10.55	13.00	aereo Praga - Roma	
14	aprile	2016	13.00	18.00	AutoAeroporto Ciampino - Caserta (via Roma Sud)	192
Totale km						407
Annotazioni		Alfa 147 1.9 Jtd 115 CV - 5 P. distinctiv (Costo € /km 0,2408)				98,01



Rimborso spese viaggio

Consuntivo missione /Elenco dei documenti (esempio delle spese effettuate in Italia ed all'Estero)

		Elenco dei documenti		per rimborso valuta Ceca(CZK)	per rimborso (€)
Spese di viaggio (aereo,treno)		biglietto aereo a/r Napoli NAP - Dresda			€ 118,98
Altre spese di viaggio		Transito autostrada 09/05/2016			€ 14,00
		Parcheggio aeroporto Ciampino 10-14/05/2016			€ 39,50
		Taxi aeroporto Praga Centro città		504,00	€ 18,65
		Transito autostrada 14/10/2016			€ 12,30
Quota di iscrizione		Quota di partecipazione Workshop			€ 60,00
Spese di albergo		Fattura Hotel 10-14/05/2016			€ 260,00
Spese di vitto	Italia	Pasto Aeroporto Ciampino 10/05/2016			€ 7,90
		Pasto Aeroporto Ciampino 14/05/2016			€ 11,10
	Estero	Pasto KLUB LAVKA (1630 CZK/€ 60,32 da dividere per due pp)		815,00	€ 30,16
		Pasto KLUB LAVKA (420 CZK/€ 15,54 da dividere per due pp)		210,00	€ 7,77
		Pasto 13/05/2016		670,00	€ 24,79
Altro					
				Totale	2.199,00 € 703,16
Benevento	18/05/2016	Totale della missione		€ 703,16	

Per i rimborsi delle spese pagate in valuta straniera si applica il tasso di cambio del giorno in cui si è svolta la missione -
<https://it.finance.yahoo.com/valute/convertitore/#from=EUR;to=USD;amt=1>

La data del consuntivo deve essere successiva al rientro

