



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO TECNICO "LUIGI DI MAGGIO"

Corso Roma, 119 tel./fax 0882/456519 – C. F. 92067380714

71013 SAN GIOVANNI ROTONDO (FG)

E-MAIL: FGTF17000V@ISTRUZIONE.IT; FGTF17000V@PEC.ISTRUZIONE.IT; SITO WEB: WWW.ISDIMAGGIO.IT

REGOLAMENTO DEI RIMBORSI DELLE SPESE DI VIAGGIO

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTA la Legge 18 dicembre 1973, n. 836;
- VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97 dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/1999;
- VISTA la Circolare n. 36 del MEF, prot. n. 89530 del 22/10/2010;
- VISTA la delibera n. 8 del 07/02/2011, adottata a Sezioni Riunite, n. 21/CONTR/11 della Corte dei Conti;
- VISTA la nota del MEF, prot. n. 96465 del 13/09/2011;
- RITENUTO di dover regolamentare la materia riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto (comprese eventuali situazioni pregresse).

Nella seduta del 27/06/2019, con delibera n. 79, adotta il presente Regolamento per i rimborsi delle spese di viaggio, effettuate in nome e per conto dell'Istituto.

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E AUTORIZZAZIONE ALLA MISSIONE

Il presente Regolamento disciplina il rimborso delle spese di viaggio, da svolgersi in nome e per conto dell'Istituto, a seguito di incarichi di missione conferiti, in forma scritta, dal Dirigente Scolastico;

ART. 2 – RIMBORSO E DOCUMENTAZIONE SPESE DI VIAGGIO

1.

Ai fini del rimborso delle spese di viaggio, sono considerati mezzi pubblici di trasporto:

- i treni;
- le metropolitane;
- gli autobus;
- gli aerei;
- le navi;
- altri mezzi in regolare servizio di linea;
- eccezionalmente il Taxi(es. per rientro del dipendente a seguito di accompagnamento in ambulanza di un minore infortunato) circa 30 Km massimo per corsa.

2.

Le spese documentate per l'uso dei mezzi pubblici di trasporto sono rimborsabili nei limiti previsti dalla vigente normativa in materia;

3.

Le automobili e gli altri mezzi di trasporto a noleggio o di proprietà dell'interessato sono considerati mezzi di trasporto straordinari e, pertanto, sono soggetti ad altra regolamentazione in tema di rimborsi nel caso di utilizzo, previa autorizzazione;

4.

L'autorizzazione preventiva all'uso dei mezzi di trasporto straordinari deve rispondere ad una o più tra le condizioni sotto specificate:

- convenienza economica rispetto all'uso dei mezzi pubblici di trasporto;
- mancanza di mezzi pubblici di trasporto che possano assicurare il servizio;
- particolari e documentate esigenze di servizio, quali il trasporto di materiali indispensabili per l'espletamento della missione, non effettuabile convenientemente con mezzi pubblici di trasporto (es. ritiro dei pacchi, pesanti per le prove invalsi);
- dimostrata e assoluta necessità di non poter altrimenti raggiungere in tempo utile la destinazione della missione;

5.

La circolare MEF n. 36 del 22/10/2010 chiarisce e conferma la possibilità dell'utilizzo del mezzo proprio esclusivamente per i componenti degli Organi titolari di funzioni ispettive (Revisori dei Conti) o di verifica e controllo (Nucleo di Valutazione). In questi casi, il rimborso delle spese di viaggio viene calcolato sulla base di 1/5 della tariffa Agip a Km. (un quinto del costo di un litro di carburante per il numero di Km. percorsi). Il chilometraggio viene certificato dal servizio disponibile sul sito dell'ACI, effettuando il calcolo della distanza più breve, con partenza dalla sede di servizio o dalla località di residenza, a seconda dell'economicità;

6.

Nel caso di utilizzo di mezzo di trasporto dell'interessato che abbia qualifica e funzione diversa da quella di cui al precedente comma 5, l'Istituto, ai sensi della summenzionata circolare n. 36 del MEF, non può rimborsare le spese di viaggio, incluse quelle autostradali, di parcheggio ed eventuale custodia del mezzo. Di conseguenza, per poter rispettare gli obiettivi di economicità, l'Istituto previa verifica della convenienza economica, riconosce agli interessati, a titolo di rimborso e previa formale richiesta, esclusivamente un importo massimo pari al costo del mezzo pubblico più economico utile per il raggiungimento della sede della missione;

7.

Nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto di proprietà dell'interessato, questi deve essere in possesso di tutte le coperture assicurative obbligatorie in Italia e nei paesi stranieri attraversati e di destinazione e, in ogni caso, sollevare l'Istituto da ogni responsabilità per danni a persone o cose, causati o subiti nell'utilizzo del veicolo. Le spese di copertura assicurativa contro i rischi connessi ai viaggi per l'effettuazione di una missione non sono rimborsabili;

8.

Nel caso di viaggio aereo, può essere riconosciuto esclusivamente il rimborso della classe economica;

9.

La documentazione delle spese sostenute deve essere in originale e permettere di individuare il percettore delle somme, l'importo pagato e, possibilmente, la causale della spesa. Per le spese sostenute in Italia, la documentazione deve essere regolare sotto il profilo fiscale e può consistere in fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale. Nel caso di biglietti di viaggio che non riportano l'importo pagato, si allegherà la fattura o ricevuta dell'agenzia di viaggio che ha rilasciato il biglietto, con l'indicazione di tutte le prestazioni comprese nel prezzo pagato.

Art. 3 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme relative alle vigenti disposizioni in materia.