



Palermo S.p.A. ~ Socio unico Comune di Palermo

Sede Legale ed Amministrativa: Via Roccazzo, 77 ~ 90135 Palermo ~ Tel. 091.350.111 ~ Fax 091.224563 ~ amat@amat.pa.it ~ amat.soggetti@pec.it



AMAT Palermo S.p.A.

Regolamento Rimborsi Spese Personale Dipendente

Art. 1 - Oggetto e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina il rimborso spese delle missioni/trasferte dei dipendenti di AMAT Palermo S.p.A..
2. Per rimborso spese di missione/trasferte, si intende la rifusione di una spesa sostenuta dai dipendenti di AMAT Palermo S.p.A. per conto dell'Azienda stessa, fuori dal Comune sede di lavoro, ed avente le caratteristiche che saranno descritte nei successivi articoli.
3. Per sede di lavoro dei dipendenti si intende quella dell'AMAT Palermo S.p.A., stabilita nel Comune di Palermo e nei Comuni limitrofi serviti dal trasporto pubblico.

Per i dipendenti il percorso dalla propria residenza a quella della sede di lavoro come sopra definito non può costituire oggetto di rimborso spese.

Art. 2 - Competenza per il conferimento dell'incarico di missione/trasferta tramite lettera di incarico

1. Il rimborso delle spese ai dipendenti presuppone l'esistenza di una lettera di incarico con la quale tali soggetti sono autorizzati ad effettuare la missione/trasferta.
2. Il conferimento dell'incarico di missione/trasferta sul territorio nazionale è di competenza del Presidente o suo delegato.

Continua

L'autorizzazione alla missione/trasferta è normalmente preventiva e solo eccezionalmente può essere data *a posteriori*.

3. Le trasferte all'estero saranno autorizzate solo su specifica delibera del C.d.A.

Art. 3 - Trattamento economico di missione e tipologia dei rimborsi ammissibile

1. Il trattamento economico di missione/trasferta consiste unicamente nel rimborso analitico delle spese sostenute "a piè di lista" che sarà riconosciuto su richiesta specifica e dietro presentazione di adeguata documentazione definita nei successivi articoli del presente regolamento. E' escluso ogni sorta di rimborso forfettario.

2. Le spese per missioni/trasferte effettuate dai dipendenti di AMAT Palermo S.p.A. sono rimborsabili se le trasferte sono state effettuate fuori dal Comune della sede di lavoro.

3. Le tipologie di rimborso ammissibili sono le seguenti:

- a) rimborso delle spese di vitto e alloggio;
- b) rimborso delle spese di viaggio;
- c) altre spese, se precedentemente autorizzate dal Presidente di AMAT Palermo S.p.A. o suo delegato.

Art. 4 - Spese di vitto e alloggio

1. Le spese di vitto e alloggio relative a missioni/trasferte effettuate fuori dal Comune della sede di lavoro sono rimborsabili su richiesta specifica e previa presentazione del modulo allegato denominato con la lettera "A" compilato, firmato e completo dei documenti originali



Continua

giustificativi delle spese sostenute per conto di AMAT Palermo S.p.A. (fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale). Le spese dovranno avere pertinenza con l'incarico/missione conferita.

2. Le spese sostenute per consumazione di pasti o di piccoli generi di conforto sono rimborsabili nella seguente misura:

- a) Fino ad un massimo di € 20,00 a pasto;
- b) Per l'alloggio sono rimborsabili le spese documentate per il pernottamento e la prima colazione in strutture alberghiere, turistiche e residenziali di fino ad un massimo di € 120,00 giornaliera per Roma e Milano e di € 100,00 per gli altri capoluoghi di provincia. Le spese di pernottamento sono riferite all'uso di camera singola oppure di camera doppia ad uso singola.

3. E' escluso il rimborso di altre spese alberghiere extra, come quelle telefoniche o per servizi alberghieri speciali. È ammesso, se più conveniente economicamente, il rimborso delle spese di locazione di un appartamento, purché regolarmente documentate.

Art. 5 - Spese di viaggio effettuate fuori del territorio comunale sede della AMAT Palermo S.p.A.

1. Il rimborso per gli spostamenti fatti al di fuori del territorio comunale dove si trova la sede di lavoro dei dipendenti di AMAT Palermo S.p.A. sarà richiesto specificamente con modalità diverse a seconda che il viaggio sia stato fatto con mezzi pubblici, con mezzo proprio o con i mezzi di AMAT Palermo S.p.A..

2. Le spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici non acquisiti direttamente da AMAT (autobus, aerei, ferrovie, navi, ecc.) sono



Continua

documentabili mediante esibizione dei relativi biglietti. Per i viaggi effettuati in ferrovia o nave, sono rimborsabili le spese per biglietti di viaggio in 2^a classe; per i viaggi aerei è ammessa la sola classe *economy*.

3. Le spese per i viaggi compiuti con mezzi propri sono rimborsati con l'indennità chilometrica. In tale caso, il rimborso sarà possibile solo dopo che il richiedente avrà compilato e consegnato ad AMAT Palermo S.p.A. apposito modulo denominato con la lettera "A" che contenga l'indicazione dell'autorizzazione alla trasferta del Presidente di AMAT Palermo S.p.A., o suo delegato, e l'indicazione analitica e per ogni trasferta della data del viaggio, del tipo di automezzo, del luogo di destinazione, dell'oggetto/motivazione dello spostamento e dei chilometri percorsi. Al modello compilato devono essere allegati i documenti originali di spesa. L'importo da rimborsare sarà calcolato in base alla tipologia del veicolo utilizzato applicando interamente la tariffa ACI in vigore per l'utilizzo dello specifico automezzo utilizzato e fino ad un massimo di cilindrata di 1700 cc, in caso di veicolo alimentato a benzina, e 2000 cc se alimentato a gasolio, con una percorrenza annua richiesta per un massimo di KM 3.000 (tremila/00). A tali spese rimborsabili potrà aggiungersi il rimborso delle spese per pedaggi autostradali anticipate, purché documentate dalla ricevuta del concessionario della rete autostradale o dall'estratto conto telepass.

4. Se il trasporto avviene con l'auto di AMAT Palermo S.p.A., il documento giustificativo della spesa anticipata dal richiedente è costituito dalla spesa per l'acquisto di carburante annotata sulla carta

Continua

carburanti e dalla ricevuta per il pedaggio rilasciata dal concessionario delle autostrade.

5. Non sono rimborsabili le spese specificamente afferenti ad interventi di manutenzione e riparazione del mezzo di trasporto.

Art. 6 – Spese in valuta estera.

1. Le spese sostenute in valuta estera devono essere quantificate applicando il cambio del giorno in cui sono state sostenute o il cambio del giorno antecedente più prossimo e, in mancanza, secondo il cambio del mese in cui sono state sostenute.

Art. 7 - Documentazione delle spese

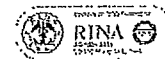
1. Il richiedente, per avere diritto al rimborso delle spese sostenute, deve compilare correttamente e firmare l'allegato modulo "A", consapevole delle conseguenze che derivano dalla riscontrata non veridicità di quanto in esso dichiarato.

2. La documentazione giustificativa delle spese di vitto, alloggio e viaggio sostenute deve essere intestata agli stessi beneficiari dei rimborsi con l'indicazione del relativo codice fiscale a cui si aggiungerà l'indicazione "c/o AMAT Palermo S.p.A., Via Roccazzo 77, cf. n. 04797180827".

3. L'intestazione non è necessaria nel caso di alcuni documenti di viaggio (es. biglietti ferroviari, aereo, taxi, ecc.). Tali documenti si ritengono idonei documenti giustificativi ai fini del rimborso se chiaramente correlati e pertinenti all'incarico conferito al richiedente.



Palermo S.p.A. ~ Socio unico Comune di Palermo



Continua

La documentazione giustificativa deve anche evidenziare l'inerenza all'attività di AMAT Palermo S.p.A. delle prestazioni rese dal richiedente in trasferta per conto del soggetto erogante.

Art. 8 – Liquidazione delle spese

Le spese sostenute dai dipendenti e ritenute rimborsabili e coerenti con il presente Regolamento saranno inserite nelle buste paga e liquidate nella prima mensilità utile.

Art. 9 – Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data approvazione da parte del C.d.A. di AMAT Palermo S.p.A. e si applica a partire dalle missioni/trasferte che hanno avuto inizio successivamente alla medesima data. I documenti eventualmente già pervenuti dovranno essere integrati e regolarizzati in conformità al presente Regolamento.
 2. Tutto quanto sopra riportato potrà essere sottoposto a eventuali integrazioni e/o modificazioni sulla base delle indicazioni o deliberazioni che dovessero intervenire da parte della Regione Sicilia o dal Comune di Palermo .
-

Allegato: Modulo "A"



Palermo S.p.A. ~ Socio unico Comune di Palermo



Continua

AMAT Palermo S.p.A. - NOTA SPESE

Nominativo.....

Partenza ilda a
rientrato/a il

MOTIVO VIAGGIO/MISSIONE:.....

MEZZO UTILIZZATO

Modello Auto Targa (cil. cc.)

fi Gasolio fi Benzina fi altro . Km percorsi

Mezzo pubblico (documentare).....€

ALTRE SPESE RIMBORSABILI (documentare e specificare)

fi Pasto € fi Pernottamento €

fi Altro €

fi Altro €

Allegati contenuti n°

Totale €.....

DataIl Richiedente

SI AUTORIZZATA LA LIQUIDAZIONE

il Presidente o suo delegato