

# REGOLAMENTO PER LE SPESE DI MISSIONI E TRASFERTE

Approvato con CdA nr.244 del 4 marzo 2016

## **TERMINI E MODALITA' PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI MISSIONE DEL PERSONALE INTERNO E DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO**

Il presente documento è redatto al fine di rammentare le modalità per le missioni compiute dal personale e dai membri del Consiglio di Amministrazione del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio, secondo le direttive dell'Allegato C dell'Invito della Regione Piemonte per la selezione del PSL 2007/2013 dei GAL piemontesi, in quanto al momento non sono ancora disponibili delle Linee Guida specifiche riguardanti le modalità per la rendicontazione di tali spese a valere sul PSL 2014-2020.

**Sono ammesse le spese sostenute per l'effettuazione di missioni e trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e realmente legate alle attività da svolgere e assolutamente attinenti all'attività svolta dal GAL.** Tali spese riguardano: il trasporto, il vitto e l'alloggio. Le spese di trasferta devono corrispondere alla formula più economica possibile, privilegiando l'utilizzo dei mezzi pubblici. Non sono ammessi rimborsi imputati con l'utilizzo di sistemi forfettari.

### **Spese di trasporto**

Per l'espletamento delle funzioni connesse all'attuazione del PSL è riconosciuto il totale rimborso delle spese sostenute con i mezzi pubblici e l'uso del taxi/mezzi a noleggio in caso di indisponibilità dei mezzi pubblici. In caso di utilizzo del mezzo proprio al personale e ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta il rimborso delle spese autostradali, di parcheggio e un'indennità per ogni km. pari ad un quinto del costo della benzina.

La partenza deve essere calcolata dalla sede operativa del GAL ma può iniziare dal comune di residenza se quest'ultimo risulta più vicino alla località meta della trasferta.

### **Spese di alloggio**

E' ammissibile la rendicontazione di spese di pernottamento in albergo non superiore alle 3 stelle.

### **Spese di vitto**

Per le spese di vitto compete il rimborso di un pasto per le trasferte di durata massima pari a 12 ore e per un importo fino a € 22. Per le trasferte di durata superiore alle 12 ore spetta il rimborso di un secondo pasto fino a un totale di € 44 giornalieri.

### **Procedure per il rimborso delle spese sostenute**

Il rimborso delle spese sostenute deve avvenire attraverso un rendiconto inerente la trasferta effettuata e la relativa autorizzazione allo svolgimento, allegando gli originali dei giustificativi di spesa. Per le missioni effettuate dal Direttore l'autorizzazione viene rilasciata dal Presidente mentre l'autorizzazione per il personale dipendente (RAF, Segreteria,



**G.A.L. Valli Gesso Vermenagna Pesio S.c.ar.l.**

Sede legale: Piazza Regina Margherita, 27 - 12017 Robilante (CN)

Sede operativa: Via Piave, 25 - 12016 Peveragno (CN)

info@galgvp.eu - www.galgvp.eu - tel. / fax 0171 338995 - P.IVA /C.F. 02585060045

Operatore di Sportello) viene rilasciata dal Direttore o in sua assenza dal Presidente. Per i membri del Consiglio di Amministrazione l'autorizzazione va rilasciata dal Consiglio stesso o dal Presidente.

La liquidazione delle spese sostenute da parte del personale dipendente avviene attraverso l'inserimento dei relativi importi nei cedolini paga mentre per le spese sostenute dai membri del Consiglio di Amministrazione attraverso specifico bonifico bancario, autorizzato in sede di seduta del Consiglio di Amministrazione, previa verifica dell'attinenza della missione all'attività del GAL.

**Poiché le spese di trasferta sono rendicontabili alla Regione, fornendo copia delle pezze giustificative e i documenti attestanti la motivata presenza a riunioni, incontri e seminari inerenti l'attività del GAL, si ritiene necessario che gli inviti alla partecipazione a questi eventi avvenga attraverso l'invio alla mail istituzionale del GAL. In caso di partecipazione ad altro tipo di incontri di cui il GAL non abbia conoscenza, ma comunque assolutamente attinenti l'attività del GAL, si ritiene opportuna la preventiva autorizzazione alla partecipazione da parte del Consiglio di Amministrazione o da parte del Presidente. Le trasferte non autorizzate potranno essere riconosciute solo a discrezione del Consiglio di Amministrazione o del Presidente del GAL a seguito di debite verifiche.**



**G.A.L. Valli Gesso Vermenagna Pesio S.c.ar.l.**

*Sede legale:* Piazza Regina Margherita, 27 - 12017 Robilante (CN)

*Sede operativa:* Via Piave, 25 - 12016 Peveragno (CN)

info@galgvp.eu - www.galgvp.eu - tel. / fax 0171 338995 - P.IVA /C.F. 02585060045