

Istruzioni per il rimborso delle spese di missione per i Presidenti non residenti nel Comune sede del seggio elettorale

La legge 13 marzo 1980 n. 70 ha stabilito che oltre all'onorario fisso, ai soli Presidenti dei seggi compete il trattamento di missione nel caso in cui essi si debbano recare fuori dai Comuni di residenza. Per una più approfondita conoscenza delle spese ammesse a rimborso, si rimanda alla Circolare n. 94/22 del DAIT (Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali)

Spese rimborsabili ai Presidenti di Seggio:

Spese per il pernottamento in albergo

La spesa massima che può essere ammessa a rimborso è la seguente:

prezzo di una camera singola in alberghi a 4 stelle (1^a categoria)

Spese per il vitto

La spesa massima che può essere ammessa a rimborso è la seguente:

complessivi € 61,10 per due pasti giornalieri

detto importo compete nella misura ridotta del 50% per la consumazione di un solo pasto

Viaggio Ferroviario

vengono rimborsate le spese di viaggio ferroviario effettivamente sostenute

Viaggio con altri mezzi di trasporto di linea

rimborso dell'intera spesa occorsa per i viaggi effettuati con altri mezzi di trasporto di linea

Mezzo proprio

indennità chilometrica pari ad 1/5 del prezzo della benzina vigente al momento nonché, ove ricorra il caso, il rimborso della eventuale spesa per il pedaggio autostradale.

Compilazione delle tabelle

Il rimborso delle spese di cui sopra potrà essere liquidato **solo se verranno compilate le apposite tabelle** allegate alle presenti istruzioni.

Alle tabelle occorre unire i **documenti di viaggio** e le **fatture** o le relative **ricevute fiscali** per l'eventuale rimborso delle spese sostenute per vitto e alloggio.

Sulle tabelle, per ciascun viaggio, devono essere indicate **le date di partenza** dalla residenza nonché di **rientro**.

Le spese inerenti il ritorno alle rispettive sedi di provenienza possono essere rimborsate nella stessa misura di quelle ammesse per i viaggi di raggiungimento delle località sedi di seggio elettorale, considerata la impossibilità di documentare le tabelle di missione con i regolari biglietti di viaggio per il rientro in sede.

Le tabelle compilate dal Presidente per il rimborso delle spese di missione e la relativa documentazione vanno inserite nella Busta contenente i Modelli A per il pagamento dei componenti del seggio elettorale

COMUNE di PROVINCIA di

ELEZIONE/REFERENDUM DEL
 ELEZIONE DEL CONSIGLIO ¹ (se ricorre)

TABELLA DEL RIMBORSO SPESE

Dovute al Sig. Codice fiscale

Residenza anagrafica: Comune di Località del seggio

Itinerario Percorso	Km.	SPESE DI VIAGGIO				TOTALE
		IN FERROVIA		Via mare e altri mezzi di linea	Altre spese e rimborsi	
		Costo del biglietto	Vagone letto o cuccetta			
Da a
Da a
Da a
Totali		€	€	€	€	€
RIMBORSO DELLE SPESE PER IL PERNOTTAMENTO DI CATEGORIA						€
RIMBORSO SPESE PER N. PASTI						€
TOTALE RIMBORSO SPESE						€
Durata della missione Dal giorno al giorno Dal giorno al giorno Dal giorno al giorno Il sottoscritto dichiara, sotto la sua personale responsabilità, di essere partito per la missione il giorno..... e di essere rientrato in sede, a missione ultimata, il giorno....., n.						
_____ (Firma del titolare della tabella)						
TRATTI COMPIUTI CON L'USO DI MEZZI PROPRI da.....a.....km..... (vedi certificato di distanza)						Km € (pari ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina)
da.....a.....km..... (vedi certificato di distanza)						Km € (pari ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina)
TOTALE COMPENSI CHILOMETRICI						€
						€
Bollo del Comune _____ Il Dirigente Addetto (o responsabile del Servizio)						

¹ Precisare il Consiglio o i Consigli da eleggere