

Verbale di Accordo

Roma , 24 maggio 2011

Tra

Terna S.p.A., rappresentata dai sigg.: Ranieri; Meneghello; Conticello

e

le Segreterie nazionali delle Organizzazioni Sindacali

FILCTEM, rappresentata dai sigg.: Morselli; Berni; Sorrentino; Borioni

FLAEI, rappresentata dai sigg.: De Masi; Arca; Losetti; Meazzi; Mancuso; Testa

UILCEM, rappresentata dai sigg.: Pascucci; Marcelli; Aiazzi; Viola; Campana; Alati;
Laviero

PREMESSO CHE

In tema di rimborsi spese, da corrispondere ai sensi dell'art. 43 C.c.n.l., 1° comma al personale in "missione per motivi di servizio", la normativa di riferimento attualmente in vigore - per effetto del richiamo contenuto nello stesso art. 43 C.c.n.l., 1^ Dichiarazione a Verbale - è riconducibile a 20 accordi economici regionali.

CONSIDERATO CHE

I suddetti accordi disciplinano in modo complesso e differente la materia, sia sul piano normativo sia sul piano economico, fissando criteri ed importi diversi, a seconda della fattispecie prevista.

CON IL PRESENTE ACCORDO

Le Parti intendono definire un Accordo Aziendale che:

- ✓ determini in modo chiaro e univoco il quadro normativo sul trattamento dei rimborsi spese da riconoscere al personale, in trasferta;

th
te

Morselli
Alati

- ✓ uniformi le voci di rimborso a forfait e i corrispondenti importi economici, sia per quanto attiene alle spese di vitto e pernottamento che a quelle derivanti dall'utilizzo per motivi di servizio dell'automezzo di proprietà del lavoratore;
- ✓ adegui gli importi in scadenza.

ASPETTI DI CARATTERE NORMATIVO

Secondo quanto disposto dall'art. 43 del vigente C.c.n.l., ai lavoratori in missione per motivi di servizio esplicitamente autorizzati spetta il rimborso delle spese sostenute per viaggio, vitto e pernottamento.

Limiti e modalità di tali rimborsi sono stabiliti dalle norme definite nel presente accordo e dalle disposizioni aziendali in materia.

Per missione per motivi di servizio si intende la prestazione dell'attività lavorativa effettuata dal lavoratore, su disposizione dell'Azienda, in luogo diverso dall'abituale località o posto di lavoro.

Tale condizione si realizza allorché il dipendente si trovi ad operare al di fuori del comune in cui è ubicata la sede di lavoro, non essendo altresì previsto, secondo quanto indicato dalla programmazione giornaliera dei lavori, un suo rientro presso la propria sede per la consumazione del pasto.

1) Spese di vitto e pernottamento in caso di missione per servizio

1.1) Prima Colazione

Al dipendente comandato in missione che comporti il pernottamento fuori sede, compete, per ogni giorno di missione e sempre che non vi sia rimborso a piè di lista insieme al pernottamento, il rimborso delle spese per la prima colazione nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata (Allegato A).

Lo stesso rimborso spetta al dipendente che sia costretto ad iniziare il viaggio di trasferta almeno un'ora prima dell'inizio del normale orario di lavoro.

Analogo trattamento compete al dipendente comandato ad iniziare - non in missione - la propria attività lavorativa almeno un'ora prima del normale orario di lavoro.

h
ke

M. M. M.
P. P. P.
A. A. A.

1.2) Pranzo

I lavoratori in missione in una località servita da mensa o esercizio convenzionato sono tenuti ad avvalersi di detto servizio.

L'utilizzo della mensa / convenzione sostitutiva dà diritto al rimborso della spesa sostenuta per l'acquisto del buono pasto (contributo dipendente) ed al rimborso forfetario per le bevande, secondo la misura complessiva indicata nella tabella allegata (Allegato A).

Qualora manchi il servizio di mensa/convenzione sostitutiva, ovvero la distanza del servizio più vicino dal luogo di lavoro sia tale da non consentire di recarvisi in un tempo congruo con l'intervallo mensa, il lavoratore avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per il pranzo, nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata (Allegato A), ovvero a piè di lista, secondo quanto più avanti definito.

Nei grandi centri urbani, data l'estensione del comune, analogo trattamento potrà essere riconosciuto nell'ipotesi in cui – in relazione ad una prestazione dell'attività lavorativa svolta fuori dalla sede di lavoro ma nell'ambito del comune di appartenenza – il servizio mensa non risulti fruibile nell'intervallo previsto dall'orario di lavoro, in relazione al tempo necessario per il raggiungimento della mensa/esercizio convenzionato.

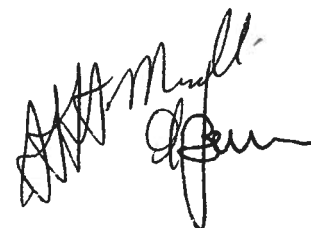
Analogo trattamento spetterà, anche in caso di attività in sede, sempre previa verifica delle sottostanti inderogabili esigenze di servizio, qualora causa eccezionale protrazione della prestazione lavorativa oltre il normale intervallo mensa, o causa anticipo dell'intervallo mensa, non si abbia in conseguenza di tale modifica di orario la possibilità di fruire del servizio presso la mensa o convenzione sostitutiva esistente.

Il rimborso del pranzo compete inoltre, in caso di prestazioni rese in giorni di sabato o in giorni festivi, che si protragano oltre un'ora dal termine del normale orario antimeridiano, sempre che non sia utilizzabile il servizio mensa/convenzione sostitutiva.

1.3) Cena

Al dipendente comandato in missione che pernotti fuori sede o che rientri dalla trasferta dopo le ore 20.00, compete il rimborso forfetario per la cena nella misura di cui alla tabella allegata (Allegato A), ovvero al rimborso a piè di lista, secondo quanto più avanti definito.

th
R



Analogo rimborso compete anche al dipendente cui sia richiesto di protrarre oltre le ore 20.00 la propria prestazione lavorativa, ovvero che sia chiamato a prestare la propria attività dopo il termine dell'orario di lavoro e tale attività si protragga oltre le ore 20.00.

Massimali per il rimborso a piè di lista

In caso di rimborso a piè di lista del pasto meridiano o serale, questo dovrà essere documentato da ricevuta fiscale, per un importo complessivo entro limiti di ragionevole economia, stabiliti in relazione ai corrispondenti importi forfetari: di norma, fino al doppio di tali importi, con possibilità di superamento fino al 250% degli importi stessi in caso di trasferte fuori regione e fino al 300% per le trasferte nei grandi centri urbani – es. Roma, Milano - nelle località turistiche e città d'arte.

1.4) Pernottamento e piccole spese

Qualora la missione cui è comandato il dipendente comporti la necessità di pernottamento, in quanto la distanza della località di destinazione non è compatibile con un rientro giornaliero in sede, si darà luogo al rimborso a piè di lista delle spese di pernottamento (in albergo convenzionato, in conformità ai criteri di cui alla travel policy aziendale), ovvero al rimborso forfetario delle spese di pernottamento nella misura di cui alla tabella allegata (Allegato A).

Inoltre, per ogni pernottamento fuori sede, con rimborso a forfait o a piè di lista, saranno corrisposti a titolo di rimborso forfetario per le piccole spese non documentabili, gli importi di cui alla tabella allegata (Allegato A).

In caso di rientro presso la propria sede di lavoro dopo le ore 24:00, si darà luogo alla corresponsione di un importo come definito nella tabella allegata (Allegato A).

1.5) Trasfertisti

Tenuto conto del richiamo, di cui alla DV n. 1 - art. 43 vigente C.c.n.l., in merito ai "lavoratori che normalmente svolgono la loro attività in località diversa da quella in cui è ubicata la loro sede di lavoro", sono confermati i criteri per l'individuazione del personale in questione e per l'attribuzione delle maggiorazioni del 40% e del 65% già previsti dall'art. 16 C.c.l. 21.2.1989 (continuità della trasferta, impossibilità di rientro giornaliero, almeno cinque giorni di missione con pernottamento nel mese ovvero almeno 55 giorni con pernottamento nell'anno solare). La normativa in questione troverà applicazione sia nei confronti del personale in forza presso le Direzioni Operation che quelle di Staff.

ll
k

Miglior
Fenu

Ai fini del riconoscimento delle maggiorazioni sopra definite, saranno utilmente considerati anche periodi consecutivi di trasferte con pernottamento di cinque giorni anche non consecutivi che si collochino "a cavallo" di due mesi di calendario.

Qualora se ne ravvisi la necessità, la verifica dei criteri per l'individuazione del personale in questione e per l'attribuzione delle relative maggiorazioni, sarà effettuata con le competenti Segreterie regionali delle Organizzazioni sindacali e potrà essere richiesta da una delle parti firmatarie del presente accordo.

Conferma D.V. n. 8 art. 3 C.c.l. 21.2.89

La norma in questione, richiamata dal verbale di accordo di "armonizzazione" del 19.4.2002, prevede la corresponsione, in favore del lavoratore turnista chiamato a svolgere prestazioni superiori a quelle previste dal piano di turno o dall'orario settimanale di lavoro, del rimborso delle eventuali maggiori spese che sia costretto a sopportare.

Lo stesso trattamento compete – ricorrendone ovviamente gli stessi presupposti – anche al personale non turnista e al personale interessato da uno spostamento di orario di lavoro.

Per i rimborsi in questione, al verificarsi delle fattispecie sopra richiamate relativamente a colazione, pranzo (sempre che non sia fruibile il servizio mensa) e cena (punti 1.1, 1.2, 1.3) valgono gli importi forfetari di cui alle tabelle allegate (Allegato A).

Lo stesso dicasi per le eventuali maggiori spese di viaggio, che saranno rimborsate con modalità e criteri analoghi a quanto più avanti definito.

2) Spese di viaggio

I viaggi per servizio devono essere effettuati di norma con mezzi pubblici di trasporto e le relative spese – ove la Società non provveda a fornire direttamente i titoli di viaggio come da travel policy aziendale – verranno rimborsate a piè di lista dietro presentazione dei documenti giustificativi.

Qualora la località di missione, anche se all'interno del comune in cui è ubicata la sede di lavoro, non sia raggiungibile con mezzi pubblici di trasporto, ovvero gli orari di quelli esistenti non siano compatibili con le necessità di servizio, la Società potrà mettere a disposizione del lavoratore un mezzo aziendale ovvero lo autorizzerà, in via subordinata, a raggiungere detta località con il proprio automezzo con conseguente rimborso secondo quanto previsto nel paragrafo seguente.

h
k

M. P. S. S. S.
S. S. S.
S. S. S.

3) Rimborso spese chilometriche per l'utilizzo del proprio automezzo

L' art. 43, 1° comma, del vigente C.c.n.l. prevede il rimborso forfetario per le spese derivanti dall'utilizzo per motivi di servizio dell'automezzo di proprietà del lavoratore, secondo importi definiti a livello aziendale.

Detto rimborso compete al dipendente che, preventivamente autorizzato, utilizzi per ragioni di servizio il proprio automezzo, secondo gli importi di cui alla tabella allegata (Allegato B) differenziati a seconda che la trasferta sia in ambito comunale o fuori comune.

L'autorizzazione in questione è condizionata all'accertamento dell'avvenuta stipulazione, a cura del dipendente, della copertura assicurativa per la responsabilità civile R.C.A., conformemente alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il rimborso viene riconosciuto dal luogo effettivo di partenza al luogo di svolgimento della prestazione, facendo riferimento al tragitto logisticamente più conveniente, sulla base dei chilometri effettuati, oltre ai pedaggi autostradali.

Le tariffe di rimborso chilometrico sono comprensive delle spese per: assicurazione di legge, tassa di possesso, svalutazione del mezzo motorizzato ed interesse sul capitale, carburante, lubrificanti, pneumatici, manutenzione e riparazioni, ricovero, spese di conseguimento e rinnovo patente (fatta eccezione per le patenti speciali richieste dall'Azienda).

4) Trasferta di lunga durata

Per trasferte continuative di lunga durata, intendendo per tali quelle superiore al mese, viene confermato quanto disciplinato dall'art. 43, comma 2, del vigente C.c.n.l.

5) Trasferte imbarcati

In caso di lavoratori che effettuino la loro attività imbarcati sulle navi (posa cavi sottomarini, riparazione guasti cavi sottomarini, ecc.), in luogo delle piccole spese di cui al precedente punto 1.4 - è riconosciuta una indennità di € 50 per ogni giornata d'imbarco.

1h
1e

M. P. Li
S. P. Li
P. P. Li

6) Trasferte all'estero

In caso di trasferta all'estero, il rimborso delle spese di pernottamento ed alloggio avviene esclusivamente secondo il criterio del piè di lista, sulla base dei documenti giustificativi prodotti. In analogia a quanto previsto per le trasferte nazionali, il rimborso delle spese di vitto può avvenire, oltreché a piè di lista, anche a forfait.

Nelle ipotesi di trasferta occasionale, è riconosciuta una indennità di trasferta, anche a copertura delle piccole spese non documentabili (analogamente a quanto riconosciuto per trasferte in ambito nazionale), come di seguito indicata:

- ✓ € 35 per ogni giornata di trasferta nell'ambito dei paesi dell'Unione Europea;
- ✓ € 50 per ogni giornata di trasferta nell'ambito dei paesi extra Unione Europea.

Nelle ipotesi di trasferte continuative di lunga durata, intendendosi per tali quelle superiori a trenta giorni, ma inferiori a 6 mesi (infatti per periodi superiori troveranno applicazione gli accordi di distacco), il trattamento economico è demandato ad accordi tra l'Azienda ed il lavoratore interessato, eventualmente assistito dalle RSU/OO.SS. territoriali.

Qualora il fenomeno delle trasferte all'estero dovesse acquisire una dimensione considerevolmente superiore rispetto a quella attuale le Parti si impegnano, laddove se ne ravvisi la necessità, ad integrare la disciplina di cui sopra.

7) Ore Viaggio

In caso di svolgimento della prestazione lavorativa in località diversa dall'abituale posto di lavoro, che comporti l'utilizzo dei mezzi aziendali, limitatamente al personale addetto alla guida di detti mezzi le ore eccedenti il normale orario di lavoro giornaliero, occorrenti agli spostamenti di andata e ritorno, vengono compensate come orario straordinario.

8) Mense

Le Parti si danno atto che l'onere a carico dei lavoratori per la fruizione del pasto presso mense o esercizi convenzionati – o nei cui confronti trovi applicazione, in sostituzione, il sistema del "ticket a valore" – sarà pari a:

- € 0,61 a partire dal 1° gennaio 2011;

Handwritten initials

Handwritten signatures

- € 0,66 a partire dal 1° gennaio 2012;
- € 0,71 a partire dal 1° gennaio 2013;

Si danno altresì atto che il rimborso forfetario delle spese sostenute per l'acquisto del buono mensa e delle bevande, da parte del dipendente che fruisce della mensa in missione, viene fissato nella misura forfetaria di cui alla tabella allegata (Allegato A).

Nelle sedi in cui trovi applicazione il sistema del ticket a valore, resta confermato il valore nominale del ticket stesso nella misura attualmente vigente. L'eventuale adeguamento del valore nominale è demandato ad accordi tra l'Azienda e le competenti Segreterie sindacali regionali.

ASPETTI DI CARATTERE ECONOMICO

I nuovi importi, da corrispondere a decorrere dal 1° gennaio 2011, dal 1° gennaio 2012 e dal 1° gennaio 2013 secondo i criteri normativi sopra riportati, sono evidenziati nelle tabelle allegate, che formano parte integrante del presente verbale.

* * *

Il presente accordo, che ha effetto dal 1° gennaio 2011 al 31 dicembre 2013, ha validità per tutto il personale in forza al Gruppo Terna.

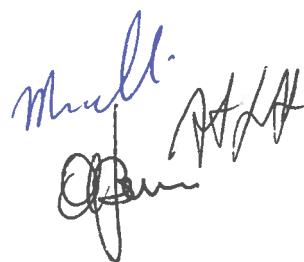
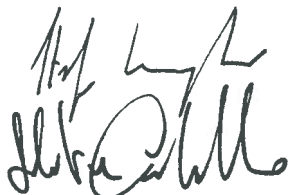
* * *

NORMA TRANSITORIA

Considerato che relativamente alle regioni Veneto, Trentino Alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna, Toscana, Campania, Puglia e Sicilia i preesistenti accordi sono scaduti il 31 dicembre 2009, ferma restando la decorrenza dei nuovi importi definiti nel presente accordo, ai lavoratori aventi sede di lavoro in una delle suddette regioni e in forza alla data di stipula del presente accordo sarà corrisposto, con la prima data utile ed in forma una tantum, un importo forfetario determinato sulla base dell'incremento del 0,8 % di quanto percepito nel periodo dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2010 e di competenza del suddetto periodo, dei seguenti rimborsi forfetari:

- spese vitto e pernottamento (escluso il rimborso per pasto consumato in mensa);
- spese chilometriche per l'uso di servizio di mezzi motorizzati proprietà del dipendente.

Letto, confermato e sottoscritto



ALLEGATO A

RIMBORSO SPESE VITTO E PERNOTTAMENTO – ANNO 2011

Regione	colazione	Pranzo	cena	pernottamento	Totale	Extra mensa	piccole spese con pernottamento a forfait	piccole spese con pernottamento a piè di lista	piccole spese in caso di rientro presso la propria sede di lavoro dopo le ore 24:00
Piemonte	€ 1,90	€ 15,10	€ 13,50	€ 16,00	€ 46,50	€ 4,00	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Valle D'Aosta	€ 1,90	€ 14,50	€ 13,50	€ 17,00	€ 46,90	€ 4,00	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Liguria	€ 2,10	€ 15,10	€ 13,50	€ 17,00	€ 47,70	€ 4,00	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Lombardia	€ 1,90	€ 15,10	€ 14,50	€ 18,00	€ 49,50	€ 4,00	€ 7,00	€ 14,00	€ 3,50
Veneto	€ 2,10	€ 14,50	€ 14,50	€ 16,00	€ 47,10	€ 2,75	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Trentino Alto Adige	€ 2,10	€ 14,50	€ 14,50	€ 16,00	€ 47,10	€ 2,75	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Friuli Venezia Giulia	€ 2,10	€ 14,50	€ 14,50	€ 16,00	€ 47,10	€ 2,75	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Emilia Romagna	€ 2,10	€ 17,12	€ 16,60	€ 18,00	€ 53,82	€ 4,00	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Toscana	€ 2,10	€ 17,12	€ 16,60	€ 18,00	€ 53,82	€ 4,00	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Marche	€ 2,10	€ 15,10	€ 13,50	€ 18,00	€ 48,70	€ 4,00	€ 6,00	€ 16,45	€ 3,00
Umbria	€ 2,10	€ 15,10	€ 13,50	€ 18,00	€ 48,70	€ 4,00	€ 6,00	€ 16,45	€ 3,00
Lazio	€ 2,10	€ 15,10	€ 13,50	€ 18,00	€ 48,70	€ 2,75	€ 6,00	€ 16,45	€ 3,00
Abruzzo	€ 2,10	€ 15,10	€ 13,50	€ 18,00	€ 48,70	€ 2,75	€ 6,00	€ 16,45	€ 3,00
Molise	€ 2,10	€ 15,10	€ 13,50	€ 18,00	€ 48,70	€ 2,75	€ 6,00	€ 16,45	€ 3,00
Campania	€ 1,90	€ 15,10	€ 13,50	€ 17,00	€ 47,50	€ 2,75	€ 6,00	€ 15,00	€ 3,00
Puglia	€ 1,90	€ 15,10	€ 13,50	€ 17,00	€ 47,50	€ 2,75	€ 6,00	€ 15,00	€ 3,00
Basilicata	€ 1,90	€ 15,10	€ 13,50	€ 17,00	€ 47,50	€ 2,75	€ 7,00	€ 15,00	€ 3,50
Calabria	€ 1,90	€ 15,10	€ 13,50	€ 17,00	€ 47,50	€ 2,75	€ 7,00	€ 15,00	€ 3,50
Sicilia	€ 1,90	€ 14,50	€ 13,50	€ 16,00	€ 45,90	€ 2,75	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00
Sardegna	€ 1,90	€ 14,50	€ 14,50	€ 16,00	€ 46,90	€ 4,00	€ 6,00	€ 14,00	€ 3,00

M. M. M.
[Signature]

[Signature]

ALLEGATO B

RIMBORSO SPESE CHILOMETRICHE PER L'USO PER SERVIZIO DI AUTOVETTURE DI PROPRIETÀ DEL DIPENDENTE – ANNO 2011

Regione	nel comune		fuori comune	
	primi 12.000 km	oltre 12.000 km	primi 12.000 km	oltre 12.000 km
Piemonte	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Valle D'Aosta	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Liguria	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Lombardia	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Veneto	€ 0,5503	€ 0,2539	€ 0,5026	€ 0,2487
Trentino Alto Adige	€ 0,5503	€ 0,2539	€ 0,5026	€ 0,2487
Friuli Venezia Giulia	€ 0,5503	€ 0,2539	€ 0,5026	€ 0,2487
Emilia Romagna	€ 0,5503	€ 0,2539	€ 0,5026	€ 0,2487
Toscana	€ 0,5503	€ 0,2539	€ 0,5026	€ 0,2487
Marche	€ 0,4478	€ 0,2468	€ 0,4461	€ 0,2613
Umbria	€ 0,4478	€ 0,2468	€ 0,4461	€ 0,2613
Lazio	€ 0,4478	€ 0,2468	€ 0,4461	€ 0,2613
Abruzzo	€ 0,4478	€ 0,2468	€ 0,4461	€ 0,2613
Molise	€ 0,4478	€ 0,2468	€ 0,4461	€ 0,2613
Campania	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Puglia	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Basilicata	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Calabria	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Sicilia	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4871	€ 0,2521
Sardegna	€ 0,5285	€ 0,2892	€ 0,4461	€ 0,2613

Al
le

*M. L. -
P. B. -*

ALLEGATO A

RIMBORSO SPESE VITTO E PERNOTTAMENTO – ANNO 2012

Regione	colazione	pranzo	cena	pernottamento	Totale	Extra mensa	piccole spese con pernottamento a forfait	piccole spese con pernottamento a piè di lista	piccole spese in caso di rientro presso la propria sede di lavoro dopo le ore 24:00
Piemonte	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Valle D'Aosta	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Liguria	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Lombardia	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 18,38	€ 50,98	€ 4,05	€ 7,20	€ 15,50	€ 3,60
Veneto	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Trentino Alto Adige	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Friuli Venezia Giulia	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Emilia Romagna	€ 2,15	€ 17,12	€ 16,60	€ 18,38	€ 54,25	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Toscana	€ 2,15	€ 17,12	€ 16,60	€ 18,38	€ 54,25	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,50
Marche	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 18,38	€ 50,98	€ 4,05	€ 7,00	€ 16,78	€ 3,50
Umbria	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 18,38	€ 50,98	€ 4,05	€ 7,00	€ 16,78	€ 3,50
Lazio	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 18,38	€ 50,98	€ 4,05	€ 7,00	€ 16,78	€ 3,50
Abruzzo	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 18,38	€ 50,98	€ 4,05	€ 7,00	€ 16,78	€ 3,50
Molise	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 18,38	€ 50,98	€ 4,05	€ 7,00	€ 16,78	€ 3,50
Campania	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,20	€ 15,50	€ 3,60
Puglia	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,20	€ 15,50	€ 3,60
Basilicata	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,20	€ 15,50	€ 3,60
Calabria	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,20	€ 15,50	€ 3,60
Sicilia	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,60
Sardegna	€ 2,15	€ 15,45	€ 15,00	€ 17,50	€ 50,10	€ 4,05	€ 7,00	€ 15,50	€ 3,60

Handwritten signature

Handwritten initials

ALLEGATO B

RIMBORSO SPESE CHILOMETRICHE PER L'USO PER SERVIZIO DI AUTOVETTURE DI PROPRIETÀ DEL DIPENDENTE -- ANNO 2012

Regione	nel comune		fuori comune	
	primi 12.000 km	oltre 12.000 km	primi 12.000 km	oltre 12.000 km
Piemonte	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Valle D'Aosta	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Liguria	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Lombardia	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Veneto	€ 0,5613	€ 0,2590	€ 0,5127	€ 0,2537
Trentino Alto Adige	€ 0,5613	€ 0,2590	€ 0,5127	€ 0,2537
Friuli Venezia Giulia	€ 0,5613	€ 0,2590	€ 0,5127	€ 0,2537
Emilia Romagna	€ 0,5613	€ 0,2590	€ 0,5127	€ 0,2537
Toscana	€ 0,5613	€ 0,2590	€ 0,5127	€ 0,2537
Marche	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Umbria	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Lazio	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Abruzzo	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Molise	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Campania	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Puglia	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Basilicata	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Calabria	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Sicilia	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572
Sardegna	€ 0,5391	€ 0,2950	€ 0,4968	€ 0,2572

Al
Ar

M. M. M. M.
Am

ALLEGATO A**RIMBORSO SPESE VITTO E PERNOTTAMENTO – ANNO 2013**

Colazione	€ 2,20
Pranzo	€ 17,12
Cena	€ 16,60
pernottamento	€ 18,75
Totale	€ 54,67

piccole spese con pernottamento a forfait	€ 7,50
piccole spese con pernottamento a piè di lista	€ 17,15
piccole spese in caso di rientro presso la propria sede di lavoro dopo le ore 24:00	€ 3,75

Extra mensa	€ 4,15
-------------	--------

ALLEGATO B**RIMBORSO SPESE CHILOMETRICHE PER L'USO PER SERVIZIO DI AUTOVETTURE DI PROPRIETÀ DEL DIPENDENTE – ANNO 2013**

nel comune		fuori comune	
primi 12.000 km	oltre 12.000 km	primi 12.000 km	oltre 12.000 km
€ 0,5725	€ 0,3009	€ 0,5229	€ 0,2588

