ASSOCIAZIONE D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI

REGOLAMENTO DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Approvato con deliberazione di Assemblea n. 7 del 17/5/2016

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Missioni che danno diritto al rimborso

Art. 3 - Autorizzazioni

Art. 4 - Definizione di missione

Art. 5 - Misura del rimborso per missioni nel e fuori del territorio nazionale

Art. 6 - Casi di riduzioni della misura del rimborso spese per missioni nel e fuori del territorio nazionale

Art. 7 - Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto

Art. 8 - Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

Art. 9 – Rimborso delle spese di viaggio, per i componenti il Consiglio di Amministrazione che risiedono fuori del Comune di Torino

Art. 10– Anticipazioni sulle spese da sostenere per missioni fuori del territorio nazionale.

Art. 11- Liquidazione del rimborso delle spese di missione e documentazione a corredo

Art. 12 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina delle missioni dei componenti il Consiglio di Amministrazione di ATO-R in relazione al disposto:

a) dell'art. 84 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 2 c. 27 legge 244 del 24 dicembre 2007;
b) dell'art. 77 bis, comma 13 delle legge 6 agosto 2008 nr. 133;
c) del Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011;

2. In particolare, disciplina la procedura per:

a) il rimborso delle spese di missione effettivamente sostenute dai componenti il Consiglio di Amministrazione, per recarsi fuori dal Comune di Torino, dove ha sede l'ATO-R, o nell'ambito del Comune di Torino, ma in una sede diversa rispetto a quella dell'ATO-R, per compiere missioni per conto e nell'interesse di questo Ente.
b) il rimborso delle spese di viaggio sostenute dai consiglieri di Amministrazione che risiedono fuori del Comune di Torino per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio di Amministrazione, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

Art. 2 - Missioni che danno diritto al rimborso

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e il rimborso delle altre spese sostenute per pranzi e pernottamenti, gli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Comune di Torino.

2. Le missioni dei consiglieri di Amministrazione si distinguono in:

- missioni nell'ambito territoriale nazionale;
- missioni all'estero;

Art. 3 - Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.

2. Nel caso dei componenti il Consiglio di Amministrazione la missione è autorizzata dal Presidente.

3. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente dell'Ente.

4. La richiesta di autorizzazione alla missione da parte dei componenti il Consiglio di Amministrazione, è comunicata, per conoscenza, al Consiglio medesimo.

Articolo 4 – Definizione di missione

1. Costituisce missione qualunque attività svolta dagli amministratori al di fuori della sede di ATO-R direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle

funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'ATO-R e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

2. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione dei consiglieri di Amministrazione alle riunioni indette dagli enti istituzionali attinenti le materie oggetto dell'attività dell'ATO-R e/o presso le società di gestione degli impianti dell'ambito torinese nei cui confronti ATO-R svolge attività di regolazione.

Articolo 5 - Misura del rimborso per missioni nel e fuori del territorio nazionale

1. In occasione di missioni istituzionali svolte, nell'ambito del territorio nazionale, fuori del Comune ove ha sede l'Ente, agli Amministratori spetta il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute.

2. Il rimborso per le spese di soggiorno, viene attualmente determinato, come da Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011, nella misura sotto riportata:

a) € 184,00 per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento;
b) € 160,00 per missioni fuori sede che non superino 18 ore e che prevedano un pernottamento.
c) € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a 6 ore.
d) € 28,00 per missioni di durata inferiore a 6 ore, in luoghi distanti almeno 60 Km. dalla sede dell'Ente.

3. I rimborsi non posso superare altresì i limiti stabiliti dal CCNL del personale dirigente del comparto Regioni-Autonomie locali.

4. Gli importi a titolo di rimborso spese saranno liquidati su richiesta del consigliere di Amministrazione, comprovati mediante idonea documentazione fiscale allegata alla richiesta stessa, il cui ammontare non può superare gli importi di cui al comma 2 del presente articolo.

5. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

6. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 2, lett. d) è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'Amministratore con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.

7. Le missioni effettuate nel territorio della Repubblica di San Marino e dello Stato della Città del Vaticano sono equiparate a quelle svolte nel territorio nazionale.

Articolo 6 – Casi di riduzioni della misura del rimborso spese per missioni nel e fuori del territorio nazionale

1. In caso di situazione di dissesto o di condizione deficitaria strutturale di cui all'art. 242 del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non si applicano le maggiorazioni previste all'art. 5 comma 7, per le missioni fuori del territorio nazionale.

2. In caso di situazione di dissesto o di condizione deficitaria strutturale di cui all'art. 242 del decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 verrà inoltre applicata una riduzione pari al 10% degli importi massimi dei rimborsi previsti agli articoli precedenti.

Articolo 7- Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto

1. Tanto per i viaggi di cui al successivo articolo 9 quanto per quelli inerenti alle missioni, i consiglieri di Amministrazione hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, non di lusso:

a) in treni rapidi, normali, speciali e di alta velocità, anche in carrozze letto, per i viaggi compiuti nottetempo;
b) su navi;
c) su aerei;
d) su altri servizi pubblici di linea.

2. È ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari e circostanziate necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione. Tali motivazioni devono essere indicate nell'autorizzazione alla missione.

3. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è ammesso per i collegamenti dalle stazioni ferroviarie, dalle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici), quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari e circostanziate necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione. Tali motivazioni devono essere indicate nell'autorizzazione alla missione.

4. È ammesso l'uso del mezzo di trasporto proprio dell'Amministratore, esclusivamente nel caso in cui manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione e/o per particolari motivazioni istituzionali. Tali motivazioni devono essere indicate nell'autorizzazione alla missione. In caso di utilizzo del mezzo proprio, verrà rimborsato l'equivalente della spesa sostenuta per raggiungere il luogo della missione con mezzo pubblico di linea.

5. Sono a carico dell'ente eventuali costi di assicurazione RCA.

Articolo 8 - Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dai componenti il Consiglio di Amministrazione, necessaria per ottenerne il rimborso, deve essere presentata in originale per i viaggi compiuti in treno, nave, aereo, servizi pubblici di linea, taxi e mezzi noleggiati.

2. Per i percorsi compiuti con mezzi propri, di cui all'art. 7 comma 4 del presente regolamento, è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai componenti il Consiglio di Amministrazione in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti.

3. Ogni missione deve essere documentata su apposito modulo al quale vengono allegate le ricevute di pagamento e contenere la dichiarazione di cui al punto 2, oltre che la copia dell'autorizzazione preliminare.

Articolo 9 - Rimborso delle spese di viaggio, per gli Amministratori che risiedono fuori del Comune sede dell'Ente.

1. Al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai componenti il Consiglio di Amministrazione per recarsi dalla loro abitazione fuori Torino alla sede di questo Ente, provvederà con cadenza bimestrale l'Area Amministrativa con proprio atto di liquidazione o con cassa economale. A tal fine il consigliere di Amministrazione consegna mensilmente, entro il giorno cinque del mese successivo, apposita dichiarazione debitamente sottoscritta e vistata dal Presidente contenente l'elenco dei viaggi effettuati nel periodo considerato con l'indicazione: del giorno del viaggio, del motivo relativo all'esercizio del mandato che l'ha reso necessario, del mezzo di linea eventualmente utilizzato e della relativa spesa sostenuta, o in caso di utilizzo del mezzo proprio, l'equivalente della spesa sostenuta per raggiungere la sede dell'Ente con un mezzo pubblico di linea. Dovrà essere allegata altresì la documentazione di cui al precedente art. 8.

2. Sono a carico dell'ente eventuali maggiori costi di assicurazione RCA del mezzo proprio per finalità non compatibili con utilizzo privato.

Articolo 10 – Anticipazioni sulle spese da sostenere per missioni fuori del territorio nazionale.

1. Per le missioni fuori del territorio nazionale é data facoltà ai componenti il Consiglio di Amministrazione di chiedere l'anticipazione di somme per un importo massimo pari al presumibile ammontare delle spese.

2. L'anticipazione è concessa dal Segretario con apposita richiesta del consigliere di Amministrazione che si reca in missione, con allegata autorizzazione sottoscritta dal Presidente dell'Ente, rilasciata ai sensi del precedente art. 3.

Articolo 11 - Liquidazione del rimborso delle spese di missione e documentazione a corredo

1. I componenti il Consiglio di Amministrazione hanno l'obbligo di rimettere al Segretario la richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta. Alla richiesta dovrà essere allegata l'autorizzazione di cui al precedente art. 3, nonché apposita dichiarazione debitamente sottoscritta, contenente la durata effettiva della missione, del mezzo di linea

eventualmente utilizzato e della relativa spesa sostenuta, o dell’eventuale utilizzo del mezzo proprio e dei chilometri percorsi. Dovrà essere allegata altresì la documentazione di cui al precedente art. 8. In caso di anticipazione di cui al precedente art. 10 devono essere restituiti all’ufficio economato i fondi dell'anticipazione non utilizzati.