

Deliberazione n. 16 del 10/05/2016

OGGETTO: REGOLAMENTO DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE DEI COMPONENTI IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE. APPROVAZIONE PROPOSTA ALL'ASSEMBLEA.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO CHE:

- il decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", che all'articolo 6, "Riduzione dei costi degli apparati amministrativi", comma 12, stabilisce che: "... A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto gli articoli 15 della legge 18 dicembre 1973, n.836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n. 417 e relative disposizioni di attuazione, non si applicano al personale contrattualizzato di cui al D.Lgs. 165 del 2001 e cessano e di avere effetto eventuali analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi."
- le disposizioni da disapplicare riguardano la possibilità di concedere l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio al personale "contrattualizzato" incaricato di recarsi in missione per conto dell'amministrazione di appartenenza, consentendo così di ridurre la spesa per i rimborsi pari a "un quinto del prezzo di un litro di benzina super vigente nel tempo" a chilometro.

RICHIAMATA la deliberazione delle Sezioni Riunite in sede di controllo della Corte dei Conti n.8 del 7 febbraio 2011 che ha previsto che: "Il dipendente che intenda avvalersi del mezzo proprio, al fine di rendere più agevole il proprio spostamento, potrà comunque conseguire l'autorizzazione da parte dell'amministrazione, con il limitato effetto di ottenere la copertura assicurativa dovuta in base alle vigenti disposizioni. Le disposizioni interne delle singole amministrazioni potranno prevedere, in caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, un indennizzo corrispondente alla somma che il dipendente avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici, ove ciò determini un più efficace espletamento dell'attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento, l'espletamento di un numero maggiore di interventi";

CONSIDERATO CHE con deliberazione della Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia-Romagna della Corte dei Conti n. 208/2013/PAR del 16/04/2013 le disposizioni suddette, inerenti i dipendenti, sono state ritenute applicabili anche agli amministratori degli enti locali, così come di seguito riportato: "E' precluso, pertanto, anche per gli amministratori degli enti locali, nel caso di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, il rimborso di un'indennità chilometrica, prevista dal succitato art. 15 e commisurato, nell'entità, dall'art.8 della L. n.417/1978, nella misura di 1/5 del prezzo di un litro di benzina (limite ribadito per i consiglieri comunali e provinciali dall'art.77 bis comma 13 del D.L.112/2008, convertito dalla L.133/2008). Analogamente a quanto indicato per i dipendenti dell'ente locale, resta salva la possibilità, richiamata dalle Sezioni Riunite con deliberazione n.21/CONTR/2011, della previsione di forme di ristoro dei costi sostenuti".

RICHIAMATI:

- l'art. 84 del D.Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'articolo 5, comma 9, lettere a) e b) del decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modifiche dalla legge n. 122/2010, che disciplina il rimborso delle spese di missione degli amministratori locali;
- il Decreto del Ministero dell'Interno del 04/08/2011 avente ad oggetto: "Intesa con la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, concernente la fissazione della misura del rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori locali in occasione delle missioni istituzionali";

RITENUTO pertanto, di dover procedere all'approvazione di un apposito regolamento che disciplini la

materia dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori in occasione di missioni al di fuori del territorio comunale, prevedendo anche le modalità di utilizzo del mezzo proprio e delle successive forme di ristoro delle spese sostenute;

PRESO ATTO che, in conformità alle indicazioni dettate dalla Corte dei Conti, il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio verrà subordinato alla condizione che non vi sia possibilità di ricorso ai mezzi pubblici e pertanto si procederà al rimborso, con le modalità previste nel regolamento che con il presente atto si approva.

VISTO lo schema di Regolamento delle missioni istituzionali e dei rimborsi spese dei componenti il consiglio di amministrazione allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale e ritenuto di approvarlo quale proposta all'Assemblea.

VISTI:

- l'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;
- l'art. 77 bis, comma 13 della legge 6 agosto 2008 nr. 133;
- il Decreto del Ministero dell'Interno 4 agosto 2011.

Visto l'art. 134, comma 4, del citato Testo Unico e ritenuta l'urgenza;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Atteso che il numero di voti richiesti per l'adozione della presente deliberazione è stabilito dall'art. 20 dello Statuto Consortile.

Preso atto della seguente votazione:

	Presenti	Assenti
Caltagirone Diego	X	
Casotti Gianluigi	X	
Massimino Giuseppe	X	
Rossi Maurizio	X	

Presenti n. 4

Assenti n. 0

Non partecipanti al voto n. 0

Astenuti n. 0

Votanti n. 4

Favorevoli n. 4

Contrari n. 0

Il Consiglio di Amministrazione, all'unanimità dei presenti

DELIBERA

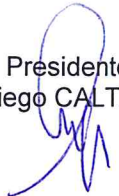
- 1) Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, quale proposta all'Assemblea, lo schema di Regolamento delle missioni istituzionali e dei rimborsi spese dei componenti il consiglio di amministrazione allegato al presente atto sotto la lettera A per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di specificare che la spesa conseguente al rimborso delle spese di viaggio e soggiorno verrà imputata annualmente agli appositi stanziamenti di bilancio ad essa dedicati e nel rispetto dell'art. 14 comma 1 lett. C) d.lgs 33/2013 in materia degli adempimenti connessi alla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'ente.
- 3) Di dare atto che la modulistica di riferimento per il riepilogo delle spese di viaggio e di soggiorno sostenute dagli amministratori sarà predisposta e condivisa dai competenti uffici.

- 4) Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento con successiva votazione, separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Il Segretario
Dott. Luigi Gerlando RUSSO



Il Presidente
Diego CALTAGIRONE



Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Funzionario Responsabile
Dott.ssa Federica CANUTO





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

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 della 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, che in ogni caso non possono riferirsi, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, a strutture di 1° categoria (4-5 stelle), fatta salva eventuale successiva rideterminazione che dovesse essere approvata con apposito provvedimento normativo e che troverà automatica applicazione nel presente Regolamento.

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 possono 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.

8. Nel caso di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, che prevedono il pernottamento, le misure massime di rimborso di cui al comma 2 del presente articolo, sono incrementate del 10%. Per le missioni fuori dal territorio nazionale che non prevedono il pernottamento si applicano invece le stesse misure massime previste per quelle all'interno del 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 costi di assicurazione RCA.

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

1. Per le missioni fuori del territorio nazionale è 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.

