

**PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI E TRASFERTE E DEI RIMBORSI DELLE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO SOSTENUTE DAGLI AMMINISTRATORI DI ASSEMI**

**Approvato con deliberazione di Assemblea Consortile n \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

**INDICE**

**ART. 1 – Oggetto del regolamento**

**Art. 2 – Ambito di applicazione**

**Art. 3 - Autorizzazione alla missione**

**Art. 4 – Mezzi di trasporto utilizzabili**

**Art. 5 – Spese di viaggio per missioni**

**Art. 6 – Spese di viaggio per spostamento residenza-sede societaria**

**Art. 7 – Spese di soggiorno degli amministratori**

**Art. 8 – Spese non rimborsabili**

**Art. 9 – Richiesta di rimborso**

**Art. 10 - Norma finale**

**Art. 11 – Entrata in vigore**

## Premesso che

La delibera n. 38 della Sezione autonomie della Corte dei Conti del 29 dicembre 2016, chiarisce l'inapplicabilità ai Sindaci del tetto di spesa disposto dall'articolo 6, c. 12, del DL n. 78/2010, per quanto riguarda il comma 3 dell'articolo 84 del TUEL (amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente).

La delibera n. 38 della Sezione autonomie della Corte dei Conti dello scorso 29 dicembre, chiarisce l'inapplicabilità ai Sindaci del tetto di spesa disposto dall'articolo 6, c. 12, del DL n. 78/2010, per quanto riguarda il comma 3 dell'articolo 84 del TUEL (amministratori che risiedono fuori del capoluogo del comune ove ha sede il rispettivo ente).

Il citato comma 12 stabilisce che le pubbliche amministrazioni, e conseguentemente gli enti inseriti nell'elenco di cui all'art. 1 c.3 del D. Lgs. 165/2001, non possono effettuare spese per missioni per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Dato atto che tale vincolo risulta inapplicabile all'Azienda Sociale Sud Est Milano ( di seguito ASSEMI), in quanto la piena costituzione di anno finanziario è databile solo 2010.

Nell'escludere che le spese di viaggio degli amministratori, necessarie all'esercizio del proprio mandato, siano spese di missione e pertanto soggette ai limiti di cui all'art. 6 del DL n. 78/2010, i giudici contabili individuano due fattispecie di spesa.

Tale distinzione discende da una disamina dell'articolo 84 del TUEL, che disciplina il rimborso delle spese di viaggio per gli amministratori locali, con particolare riferimento ai commi 1 e 3.

La prima fattispecie (art. 84, c.1) attiene alle spese sostenute in caso di missione degli amministratori fuori dal territorio comunale e quindi relative al funzionamento degli organi politico-amministrativi e al concreto espletamento dei relativi mandati.

La seconda fattispecie (art. 84, c.3) riguarda il rimborso delle spese di viaggio degli amministratori che *"hanno la necessità di recarsi dal proprio luogo di residenza all'ente presso cui svolge il mandato (e che si trovino a dover utilizzare il mezzo privato di trasporto per l'oggettiva mancanza di mezzi di trasporto pubblico idonei o l'estrema disagio dei collegamenti), in quanto non costituente spesa di missione, ma onere finalizzato all'effettivo esercizio della funzione istituzionale, non rientra nelle limitazioni finanziarie poste dall'art. 6 del d.l. n. 78/2010, bensì in quelle eventualmente previste per le spese degli organi elettivi e di amministrazione."* Pertanto, tali ultime spese possono essere rimborsate in misura forfettaria, parametrando ad un quinto del prezzo di un litro di benzina moltiplicato per i chilometri percorsi, come previsto dell'art. 77-bis, comma 13, del DL n. 112/2008, convertito dalla L. n. 133/2008.

Secondo i giudici contabili, quindi, ai fini del rimborso delle spese di cui all'art. 84, c. 3, ricorrono i presupposti secondo cui *"l'uso del mezzo di trasporto personale è da ritenersi "necessitato" soltanto se finalizzato all'effettivo e obbligatorio svolgimento di funzioni proprie o delegate, e quando ne sia accertata la convenienza economica nei casi in cui il servizio di trasporto pubblico manchi del tutto o non sia idoneo a consentire l'agevole ed utile svolgimento della funzione."*

L'Assemblea Consortile di ASSEMI , con deliberazione n° del     adotta il presente regolamento.

## **Articolo 1**

### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso per:

- a) le spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dagli Amministratori per recarsi fuori dal Comune sede della sede legale, per compiere missioni/trasferte per conto e nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 84 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000;
- b) le spese di viaggio sostenute dagli Amministratori per recarsi dalla propria residenza alla sede della azienda, ai sensi dell'art. 84 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000.

2. Ai fini del presente regolamento:

- per Amministratori si intendono i componenti del Consiglio d'Amministrazione.

3. Costituisce missione/trasferta qualunque attività svolta dagli amministratori al di fuori del territorio comunale 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'Amministrazione comunale e con le eventuali deleghe amministrative conferite.

4. Costituisce, altresì, missione/trasferta direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali, regionali, provinciali e degli enti locali di cui ASSEMI fa parte, nonché presso le sedi associative cui l'azienda aderisce.

5. Ai fini del rimborso delle spese di viaggio di cui alla lettera B del comma 1 si dovranno considerare unicamente gli spostamenti degli amministratori che richiedano la presenza degli stessi per funzioni proprie o delegate, la cui presenza sia necessaria per l'esercizio della propria funzione, salvo il non esercizio della funzione stessa.

Pertanto in via esemplificativa saranno rimborsabili le spese di viaggio per presenze alle sedute degli organi esecutivi, di controllo ed assembleari di ASSEMI, nonché per la presenza in sedute di organi delle Amministrazioni Comunali socie, o per riunioni alle quali gli amministratori siano convocati dalle Amministrazioni Comunali, o necessarie a portare a buon fine l'Amministrazione e la Gestione dell'azienda. Non daranno luogo a rimborso le presenze degli amministratori rimesse alla valutazione soggettiva degli stessi, quali ad esempio la presenza in giorni diversi a quelli di seduta degli organi indicati.

6. Nessun rimborso è spettante per gli spostamenti all'interno del comune dove ha sede legale ASSEMI.

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Le norme del presente regolamento si applicano agli Amministratori in carica nell'esercizio delle loro funzioni.

## **Articolo 3**

### **Autorizzazione alla missione**

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio d'Amministrazione, o con provvedimento motivato del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. In circostanze eccezionali, qualora l'urgenza non abbia consentito l'autorizzazione preventiva, il provvedimento può essere anche successivo.

3. La richiesta di autorizzazione deve contenere:

a) nome e cognome;

b) località di missione;

c) motivazione della missione;

d) giorno ed ora presunti d'inizio e di fine missione;

e) mezzo di trasporto utilizzato (veicolo fornito direttamente dall'Ente, mezzo pubblico, mezzo gratuito fornito da altri enti o privati senza oneri per l'Ente, eccezionalmente e nei soli casi consentiti, il mezzo proprio);

f) qualora l'incaricato della missione utilizzi il proprio mezzo, ossia un mezzo di sua proprietà o di proprietà di un familiare convivente, la richiesta di autorizzazione deve contenere altresì tipo e numero di targa del veicolo.

g) Nel caso in cui l'Amministratore sia in missione in una località meno distante o raggiungibile più rapidamente dalla propria dimora abituale, lo stesso può essere autorizzato a partire (e tornare) direttamente dalla (alla) propria abitazione.

## **Articolo 4**

### **Mezzi di trasporto utilizzabili**

1. Gli amministratori devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto della società, se disponibili, oppure i mezzi di trasporto pubblico.
2. Non sono, di norma, ammessi rimborsi per spese di taxi, a meno che nella località non esista servizio di trasporto pubblico o ci sia uno sciopero degli stessi in atto oppure gli orari d'inizio o conclusione degli impegni di amministrazione non siano compatibili con l'uso dei normali mezzi di linea.
3. Qualora l'amministratore utilizzi il mezzo proprio, a seguito di specifica autorizzazione, la gestione di sinistri risulterà a carico dell'amministratore, così come il pagamento di sanzioni per il Codice della strada.
4. L'amministratore autorizzato all'uso del mezzo proprio deve sollevare l'Amministrazione da responsabilità dichiarando:
  - che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste dal codice della strada per la circolazione e immatricolazione dei veicoli;
  - che il veicolo utilizzato è in regola con le norme previste per l'assicurazione dei veicoli;
  - di essere in possesso di regolare patente di guida e/o abilitazione alla guida dei veicoli ai sensi del vigente Codice della strada;
  - di sollevare la società da eventuali danni al veicolo;
  - che tipologia di carburante alimenta il veicolo.

## **Articolo 5**

### **Spese di viaggio per missioni**

1. Gli amministratori hanno diritto ad ottenere il rimborso delle spese, debitamente documentate, per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, tenendo presente i seguenti limiti massimi:
  - a) Treni rapidi, normali, speciali e di alta velocità: costo del biglietto in 2° classe (ovvero 1° nel caso non sia possibile altrimenti) nonché un compartimento singolo in carrozza letto, per i viaggi compiuti nottetempo;
  - b) nave/ traghetto costo del biglietto in 2° classe;
  - c) aerei, costo del biglietto in classe economica, quando risulti più conveniente o manchi altro idoneo collegamento;
  - d) altri servizi pubblici di linea quando consentano un risparmio di tempo o quando manchi il collegamento ferroviario;
2. In caso di uso del mezzo della società o di uso del mezzo proprio spetta il rimborso della spesa per il pagamento del pedaggio autostradale e del parcheggio a pagamento, purché documentati.
3. In caso di utilizzo del mezzo proprio all'amministratore spetta inoltre il rimborso della spesa che lo stesso avrebbe sostenuto utilizzando il mezzo di trasporto pubblico più economico e non è dovuta pertanto alcuna indennità chilometrica.

## **Articolo 6**

### **Spese di viaggio per spostamento residenza-sede Assemi**

1. Ai sensi dell'art. 77-bis, comma 13, del DL 112/2008, convertito in legge con L. n° 133/2008 agli amministratori spetta un rimborso chilometrico per lo spostamento residenza-sede legale calcolato moltiplicando il numero dei chilometri percorsi per un quinto del costo del carburante dell'auto utilizzata. E' inoltre previsto il rimborso delle spese vive anticipate quali pedaggi autostradali.
2. Ai fini del computo dei fattori di cui al comma precedente la distanza chilometrica andrà misurata dal luogo di residenza alla sede legale utilizzando l'applicativo Google maps, mentre per la rilevazione del prezzo del carburante, lo stesso dovrà essere rilevato dal seguente link: <https://carburanti.sviluppoeconomico.gov.it/OssPrezziSearch/ricerca>, prendendo come base di calcolo il prezzo più conveniente presso il comune della sede legale.
3. L'amministratore dovrà comunicare il carburante utilizzato dal mezzo. In caso di veicoli ibridi dovrà essere considerato il carburante più conveniente.

## **Articolo 7**

### **Spese di soggiorno degli amministratori.**

1. Le spese di soggiorno saranno rimborsate solo se strettamente necessarie e dovranno essere sempre

preventivamente autorizzate dal Consiglio d'Amministrazione.

## **Articolo 8**

### **Spese non rimborsabili**

1. Le spese non documentate non danno diritto a rimborso alcuno.
2. Non è consentito in nessun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo, sia proprio che dell'ente, nel corso dei viaggi relativi alle missioni per conto di ASSEMI.

## **Articolo 9**

### **Richiesta di rimborso**

1. Gli amministratori saranno rimborsati con il primo cedolino utile.
2. Nel caso degli amministratori, per le spese anticipate il rimborso sarà eseguito mediante presentazione di fattura o nota spese, mentre il rimborso chilometrico forfettario sarà liquidato nel primo cedolino utile.

## **Articolo 10**

### **Norma finale**

1. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma interna vigente.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme di legge in vigore e i pareri rilasciati dalla Corte dei Conti.

## **Articolo 11**

### **Entrata in vigore**

1. Le presenti disposizioni entrano in vigore all'approvazione da parte dell'Assemblea Consortile, le cui deliberazioni sono immediatamente eseguibili.