

Oggetto: Approvazione del regolamento rimborsi spese ai componenti del Consiglio di Amministrazione

Alle ore 14.00 del giorno 23.02.2014 presso la sede dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e Brianza, in via Cernuschi 8 – Monza, si è riunito il Consiglio di Amministrazione per l'Ambito Territoriale Ottimale del Servizio Idrico Integrato e all'appello sono risultati presenti:

Silverio Clerici - Presidente	
Roberto Borin – Vicepresidente	
Giuliana Carniel - Consigliere	
Diego Confalonieri- Consigliere	
Francesco Paoletti - Consigliere	

Assiste alla seduta il direttore Marco Lacalamita e la responsabile finanziaria amministrativa dott.ssa Daniela Mancini.

Il Presidente riscontrato la presenza del numero legale di componenti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione

Visti:

- L'art.30 e 114 del D.lgs. 18.8.2000 n.267 "Testo unico degli Enti Locali";
- La sezione III Titolo II del d.lgs 3.4.2006 n.152 "Norme in materia ambientale";
- il capo III della L.R. 12.12.2003, n. 26 (*Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche*), in base al quale la Regione Lombardia ha stabilito le modalità di organizzazione dell'Ambito territoriale ottimale per il sistema idrico integrato, così come integrato dalla L.R.27.12.2010 n.21;

Richiamati:

- Lo Statuto dell'Ufficio ATO-MB;
- I decreti del Presidente della Provincia di Monza e Brianza n° 25 del 01.10.2014 e n. 26 del 23.10.2014 di nomina del Consiglio di Amministrazione di ATO MB;

Considerato che:

Oggetto: *Approvazione del regolamento di contabilità e del regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia*

- La legge regionale n. 23/2006 e ss.mm.ii. all'art. 48, c. 1, stabilisce che *"Il presidente e i consiglieri di amministrazione dell'Ufficio d'ambito svolgono la loro attività a titolo onorifico e gratuito"*.
- I componenti, avendo accettato la carica, hanno accettato anche la gratuità dell'incarico ma gli stessi hanno avanzato la richiesta di ottenere almeno il rimborso delle spese sostenute per l'incarico ricoperto ;
- Il Regolamento di Contabilità adottato dal CdA con delibera n. 26 del 26.11.2013 già prevedeva il rimborso agli amministratori ma non era normato il modo in cui tale rimborso doveva essere effettuato;
- Si è reso pertanto necessario normare le modalità e le tipologie di rimborso possibili con la redazione di un Regolamento specifico;

Il Presidente, sentito il parere favorevole del Direttore in merito a quanto sopra esposto ed illustrato, passa alla votazione e

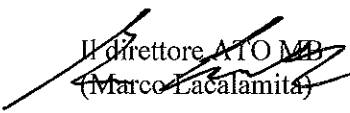
Il Consiglio di Amministrazione con n. 3 voti favorevoli e n. 0 voti contrari

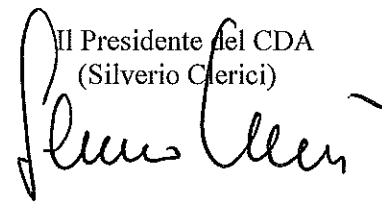
Ritenuto di approvare il "Regolamento per il rimborso spese ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e Brianza", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

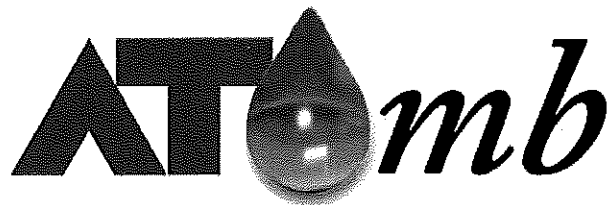
DELIBERA

- Di approvare "Regolamento per il rimborso spese ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e Brianza" allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

Si da atto che la presente delibera viene pubblicata sull'albo informatizzato sul sito internet www.provincia.mb.it/ato.mb


Il direttore ATO MB
(Marco Lacalamita)


Il Presidente del CDA
(Silverio Clerici)



REGOLAMENTO
Per i rimborsi spese ai componenti
del Consiglio di Amministrazione
Ufficio d'ambito della Provincia di Monza e Brianza

Approvato con
Delibera del Consiglio di Amministrazione n° 6 del 04.03.2015

Ufficio d'Ambito
Territoriale Ottimale
Azienda speciale

Sede istituzionale
via T. Grossi, 9
20900 Monza

Sede Ufficio
via Bonaparte, 2
20812 Limbiate

www.provincia.mb.it/ambiente
e-mail: ato.mb@provincia.mb.it
pec: ato-mb@cg.legalmail.it


PROVINCIA
MONZA BRIANZA

Il presente Regolamento, ispirato ai principi di economicità, efficienza, efficacia e contenimento della spesa, disciplina lo svolgimento delle missioni ed il relativo trattamento economico dei componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e Brianza.

Art. 1 – Rimborsi delle spese di viaggio sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

1. Per la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione ai componenti del Consiglio di Amministrazione dell'azienda spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate.
2. In caso di utilizzo di mezzo proprio, verranno rimborsati i chilometri effettuati per recarsi dalla propria abitazione alla sede della riunione del CdA. L'indennità chilometrica verrà rimborsata secondo le tabelle ACI in vigore.
3. In caso di pagamento di pedaggio autostradale, spese per parcheggio o garage, le stesse verranno rimborsate solo se debitamente documentate.
4. È altresì ammesso il rimborso delle spese di viaggio per recarsi al luogo della riunione anche se effettuato in treno, con mezzi di trasporto urbano ed extraurbano o in taxi solo se debitamente documentate.
5. In caso di noleggio di autovetture nel caso di oggettiva impossibilità all'uso del mezzo proprio o di mezzi pubblici o taxi, il rimborso delle spese avverrà dietro presentazione di fattura o ricevuta fiscale originale comprovante l'effettiva spesa sostenuta.

Art. 2 – Rimborsi delle spese di viaggio sostenute per la partecipazione a missioni istituzionali svolte dai componenti del Consiglio di Amministrazione in ambito nazionale.

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune ove ha sede l'azienda, è dovuto il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute,

nonché il seguente rimborso forfettario omnicomprendivo per le altre spese, nei limiti sotto indicati¹:

- 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 prevedono 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 di appartenenza.
2. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.
 3. Le misure di cui al precedente comma non sono cumulabili tra loro.
 4. Il criterio della distanza chilometrica indicato al comma 1, lettera d), è derogato in presenza di apposita dichiarazione dell'amministratore locale con la quale si attesta l'avvenuta consumazione di un pasto.

Art. 3 – Rimborsi delle spese di viaggio sostenute per la partecipazione a missioni istituzionali svolte dai componenti del Consiglio di Amministrazione all'estero.

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale spettano le misure di rimborso previste dal precedente ar. 2, comma 1.
2. 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.

Art. 4 – Altre spese rimborsabili

1. Sono rimborsabili tutte le spese documentate sostenute per l'iscrizione a convegni e corsi di formazione, ivi comprese le eventuali quote di associazione all'ente organizzatore. Qualora la quota di iscrizione sia comprensiva del vitto e/o del pernottamento, occorre esporre il dettaglio delle prestazioni e la corrispondente spesa nel documento presentato al rimborso.

¹ Limiti fissati con Decreto del Ministro dell'interno e del Ministro dell'economia e delle finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali emanato il 4 agosto 2011.

2. È consentito il rimborso dell'intero ammontare delle spese per i visti consolari e delle spese di intermediazione.
3. È consentito il rimborso delle eventuali spese per vaccinazioni previste per il Paese di destinazione effettuate presso il Servizio Sanitario Nazionale.
4. Per l'Assistenza Sanitaria dei cittadini italiani all'estero per attività lavorativa è assicurata dal Ministero della Sanità dal DPR 618/1980 tramite specifiche convenzioni. Non sono ammesse al rimborso polizze assicurative per l'assistenza sanitaria fatti salvi i Paesi in cui non sono state stipulate le convenzioni previste dal DPR 618/1980 o laddove tali convenzioni non assicurino una adeguata copertura sanitaria.
5. È consentito il rimborso del costo dell'assicurazione per bagagli e strumentazione al seguito.

Art. 5 – Rimborso spese

1. I componenti del Consiglio di Amministrazione per ottenere il rimborso delle spese sostenute dovranno presentare trimestralmente una dichiarazione sottoscritta come da modello n. 1 allegato al presente Regolamento, in cui siano specificati la destinazione, il giorno e l'ora di inizio e fine della missione e allegare i giustificativi di spesa (fatture, scontrini, ricevute, biglietti parcheggio ecc.).
2. Il direttore per tramite il tramite del responsabile amministrativo finanziario dispone la liquidazione, a titolo di rimborso, delle spese sostenute sulla base di quanto presentato dai componenti del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 – Rinvio - Entrata in vigore.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative vigenti nel tempo in materia di rimborso di spese sostenute dagli amministratori.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di Delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Richiesta liquidazione del rimborso delle spese di missione

Al Direttore

Al Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario

SEDE

Il/La sottoscritto/a..... in qualità di componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza

Ai sensi del vigente Regolamento per i rimborsi delle spese ai componenti del Consiglio di Amministrazione

CHIEDE

La liquidazione delle somme risultanti dal seguente prospetto a rimborso delle spese di missione sostenute nel periodo

A. A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di essersi recato in missione a²:

DATA	FINALITA'	LUOGO	KM.	SPESE SOSTENUTE

² La presente tabella è da compilare per la richiesta del rimborso spese per le riunioni del CdA e per le missioni istituzionali.

Di aver sostenuto le seguenti spese necessarie per lo svolgimento della missione:

B. Spese di viaggio (trasporto)

Tipologia di spesa	Euro
Biglietto ferroviario (classe.....)	
Biglietto aereo (classe economy)	
Biglietto nave	
Biglietto trasporto pubblico	
Taxi	
Mezzo proprio	
Pedaggio autostradale	
Parcheggio	
Noleggio automezzo	
Altri oneri accessori	
TOTALE	

C. Altre spese rimborsabili in base alla tipologia di missione e alla spesa effettivamente sostenuta:

Tipo di missione (barrare la casella che interessa)	Tetto massimo rimborso (misura massima riducibile in base alla spesa effettivamente sostenuta)	Spesa effettivamente sostenuta (con allegata documentazione giustificativa)
<input type="checkbox"/> Missione fuori sede di durata superiore a 18 ore con pernottamento (N.	€ 184,00 per ciascun giorno di pernottamento	

pernottamenti)		
<input type="checkbox"/> Missione fuori sede di durata fino a 18 ore con pernottamento	€ 160,00	
<input type="checkbox"/> Missione fuori sede di durata pari o superiore a 6 ore	€ 52,00	
<input type="checkbox"/> Missione di durata inferiore a 6 ore in luogo distante almeno 60 km dal Comune sede dell'Azienda	€ 28,00	
<input type="checkbox"/> Missione in luoghi distanti meno di 60 km dal Comune sede dell'Azienda con consumazione del pasto	€ 28,00	
<input type="checkbox"/> Missione in luoghi distanti meno di 60 km dal Comune sede dell'Azienda senza consumazione del pasto	Nessun rimborso	

TOTALE VOCI DI SPESA:

A) €..... + B) €+ C) €= €

Note:

Monza,

.....
(firma)

