

Regolamento per la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori della Scuola d'Arti e Mestieri "Angelo Pescarini"

Art. 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute dagli amministratori per conto della società consortile nell'esercizio delle loro funzioni, in attuazione di quanto stabilito dalla Statuto.

Art. 2 - Missioni che danno diritto ai rimborsi

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio, in conformità a quanto dispone il presente regolamento, gli Amministratori della società che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dalla sede legale della società.

Art. 3 - Autorizzazioni

1. Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate.
2. Nel caso dei componenti del Consiglio di Amministrazione la missione è autorizzata dal Presidente.
3. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente.

Art. 4 - Individuazione delle missioni

1. Ai soli fini dell'applicazione del presente regolamento, le missioni degli Amministratori si distinguono in:
 - a) missioni nell'ambito del territorio nazionale;
 - b) missioni all'estero.
2. Costituisce missione, qualunque attività svolta dagli Amministratori al di fuori della sede legale della società direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi, convegni e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività della società e con le eventuali deleghe conferite.
3. Costituisce, altresì, missione direttamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, la partecipazione degli Amministratori alle riunioni degli organi delle associazioni internazionali, nazionali e regionali di cui la società fa parte.
4. Agli amministratori che risiedono fuori del Comune di Ravenna, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e documentate, nei limiti di cui al successivo articolo 6 per la partecipazione ad ognuna delle sedute del Consiglio d'Amministrazione, nonché per la necessaria presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni istituzionalmente attribuite e in occasione di manifestazioni pubbliche organizzate dalla società.

Art. 5 - Criteri sull'utilizzo del mezzo di trasporto

1. Gli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori della sede legale della società devono prioritariamente utilizzare i mezzi di trasporto pubblico. Gli amministratori dovranno essere sempre preventivamente e specificamente autorizzati per l'utilizzo del proprio mezzo che potrà avvenire nei seguenti casi:
 - quando risultano indisponibili i mezzi della società o quando viene ritenuto più economico rispetto all'utilizzo di tali mezzi;
 - quanto si ravvisa la mancanza o l'inadeguatezza di mezzi di linea;
 - quando la missione prevede nello stesso giorno il trasferimento in più sedi;
 - quando, a seguito dell'impiego di tali mezzi, si evita un pernottamento.
3. In nessun caso è possibile il trasporto sul mezzo della società di persone non autorizzate.

4. L'utilizzo dell'autovettura a noleggio è consentito solo nel caso di oggettiva impossibilità, dichiarato dall'Amministratore in occasione della richiesta di rimborso, all'uso di mezzi pubblici o taxi.

5. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo di missione, ovvero quando vi siano più mezzi alternativi se il suo utilizzo è giustificato dalla necessità di raggiungere rapidamente il luogo di missione.

Art. 6 - Trattamento di missione in ambito nazionale

6.1 Rimborso spese di soggiorno

1. Agli Amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori della sede legale della società, ma in ambito nazionale, è dovuto il rimborso delle spese di soggiorno effettivamente sostenute, in misura comunque non superiore a € 200,00 per giorno di missione fuori sede con pernottamento;

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

3. Le misure di cui al precedente comma 1 non sono cumulabili tra loro.

6.2 Rimborso spese di viaggio

In occasione di missioni istituzionali svolte fuori dalla sede legale della società, agli amministratori spetta il rimborso delle seguenti spese di viaggio:

a) in caso di utilizzo del mezzo pubblico è previsto il rimborso del biglietto di seconda o prima classe per il treno, di classe economy per l'aereo e di classi corrispondenti per altri mezzi, ivi compreso il costo della prenotazione ove prevista e gli eventuali supplementi;

b) è consentito l'uso di taxi per i collegamenti con stazioni ferroviarie, autolinee ed aeroporti, per raggiungere alberghi, uffici e spostamenti interni alla località di missione. In tal caso è riconosciuto il rimborso della relativa spesa su presentazione di apposita documentazione;

c) nei casi di autorizzazione all'uso del mezzo proprio previsto dal presente regolamento, spetta il rimborso chilometrico applicando le tariffe ACI, oltre al rimborso del pagamento del pedaggio autostradale, del pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo purché adeguatamente giustificati e documentati;

d) al di fuori dei casi di soggiorno, per trasferte superiori alle 12 ore spetta il rimborso delle spese sostenute per uno o due pasti giornalieri nel limite di € 30,55 per il primo pasto e di € 61,10 per due pasti. Per trasferte non inferiori alle 8 ore spetta solo il rimborso del primo pasto.

Art. 7 - Trattamento di missione all'estero

1. In occasione di missioni istituzionali fuori dal territorio nazionale, le misure di rimborso previste dal precedente art. 6, comma 1, possono essere incrementate, con specifico atto del Consiglio di Amministrazione, fino ad un massimo del 15%.

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

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenerne il rimborso, deve essere presentata in originale.

Art. 9 – Modalità di liquidazione delle spese

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Responsabile amministrativo, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute e della descrizione delle finalità della missione.

2. Agli amministratori che risiedono fuori della sede legale della società spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute 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.