

REGOLAMENTO
PER LA DISCIPLINA DEI RIMBORSI SPESE
DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DELLA SOCIETÀ
DEL PERSONALE DIRETTIVO E DEI DIPENDENTI DEL GRUPPO AMGA

OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento si applica all'Organo Amministrativo: Amministratore Unico - componenti del Consiglio di Amministrazione (Presidente - Amministratore Delegato – Consiglieri), al Direttore Generale/Tecnico, ai Dirigenti, al Personale Direttivo e ai Dipendenti del Gruppo Amga Legnano *"Destinatari"*.

Il Regolamento ha per oggetto la disciplina dei rimborsi delle spese sostenute in relazione all'esercizio del loro ufficio.

Per tutto quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di legge.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento:

- a. per "missione di servizio" o "trasferta" si intende la prestazione di attività lavorativa istituzionale svolta dai Destinatari sia sul territorio nazionale, in una località che si trovi ad una distanza minima oltre i 50 Km dall'ordinaria sede di servizio, sia su quello estero; nonché, in caso di utilizzo di mezzo privato, anche per trasferte in località con distanze dall'ordinaria sede di servizio inferiori a 50 Km, previa autorizzazione;
- b. per "rimborso spese" si intende il rimborso dei costi sostenuti per le missioni di servizio effettuate previa autorizzazione e documentati secondo quanto specificato infra;
- c. per "personale direttivo" si intende il personale dipendente regolarmente assunto a tempo indeterminato o determinato, part-time, full – time o somministrato, presso una Società del Gruppo Amga Legnano S.p.A. con qualifica dal livello VII al livello Quadro compresi;
- d. per "dipendenti" si intende il personale dipendente a tempo indeterminato o determinato, part-time o full-time, regolarmente assunto con livello di inquadramento sino al VI compreso presso una Società del Gruppo Amga Legnano S.p.a.;

e. le disposizioni contenute nel presente regolamento sono ispirate a principi di economicità: in tal senso deve essere sempre preferita la tariffa più bassa, al di là di riferimenti alle classi degli alberghi o dei vettori (aereo – treno).

PRINCIPI

1. Il rimborso delle spese dovrà sempre essere adottato nel rispetto del principio fondamentale di economicità, efficacia e ragionevolezza.
2. Inoltre, dovrà essere data applicazione al principio di tracciabilità del processo autorizzativo e in generale al principio di trasparenza.
3. Le spese e le trasferte devono essere funzionali e direttamente connesse all'esercizio dell'incarico.

AUTORIZZAZIONI

1. Le missioni di servizio del personale dipendente - direttivo e non - dovranno essere autorizzate dal Direttore Generale/Tecnico o, in sua temporanea assenza o impedimento, dal Dirigente sostituto previa verifica della copertura finanziaria della relativa spesa prevista da parte del settore Amministrazione e Finanza, nonché nel rispetto dei limiti fissati dalle eventuali misure di contenimento della stessa laddove presenti.
2. È fatto divieto a tutto il personale dipendente – direttivo e non - di svolgere la missione e di effettuare prenotazioni di qualsiasi genere in mancanza della prescritta autorizzazione.
3. L'autorizzazione alla missione, di cui al precedente punto 1, non comporta automaticamente la liquidazione delle spese connesse alla stessa, qualora non siano rispettate le disposizioni del presente Regolamento.

SPESE ORDINARIE - RENDICONTAZIONE

1. Ai componenti dell'Organo Amministrativo è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio (biglietti dei mezzi pubblici, taxi, o rimborso chilometrico e degli eventuali pedaggi qualora utilizzino il mezzo proprio) sostenute in relazione all'esercizio del loro ufficio, ivi incluso il rimborso spese chilometriche necessarie al raggiungimento della sede sociale o diversa destinazione presso la quale il Consigliere ha dovuto recarsi dalla propria residenza o domicilio.

Per i rimborsi chilometrici, si farà riferimento alle tabelle ACI e al tragitto percorso tra la residenza/domicilio e la sede aziendale oppure la diversa destinazione presso la quale il Consigliere ha dovuto recarsi.

2. Ai componenti dell'Organo Amministrativo è, altresì, riconosciuto il rimborso delle spese strettamente sostenute in relazione all'esercizio del loro ufficio. Per i pasti il rimborso massimo è di € 40,00 cad.
3. Le spese di alloggio potranno essere riconosciute al Consigliere residente al di fuori della circoscrizione territoriale della Regione Lombardia unitamente al rimborso del pasto in misura pari a quanto previsto per il pasto al punto 2.
4. Ai Dirigenti, al personale direttivo e non in caso di missioni di servizio è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio, così come regolamentate al precedente punto uno, strettamente sostenute in relazione alla trasferta effettuata. Se la trasferta ha durata superiore ad un giorno è riconosciuto - previa rinuncia al relativo buono pasto - il rimborso del pasto per massimo 20,00 cad., nonché della cena pari a massimo euro 40,00 cad., oltre al rimborso delle spese preventivamente autorizzate per l'alloggio prenotato dalla competente funzione aziendale.
5. È escluso il rimborso di spese sostenute per offrire vitto ad eventuali ospiti, salvo che nell'ambito di evento organizzato dall'azienda. L'Amministratore Unico, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato ha facoltà di derogarvi per le spese strettamente necessarie e previa presentazione dei documenti giustificativi delle stesse.
6. Il rimborso delle spese di cui ai punti precedenti avviene previa presentazione all'ufficio del personale di AMGA di nota spese dettagliata (elaborata mediante la compilazione del modulo allegato) ove vengono specificate le giornate di presenza allegando i giustificativi di spesa; l'importo dovuto viene erogato, con le medesime modalità adottate per la corresponsione dei compensi, previo visto del dirigente/responsabile della funzione Amministrazione Finanza e Controllo, cui compete il controllo del rispetto dei limiti sopra indicati.

SPESE DI RAPPRESENTANZA - RENDICONTAZIONE

1. Le spese di rappresentanza sono riconosciute solamente all'Amministratore Unico o al Presidente del C.d.A. o all'Amministratore Delegato o al Direttore Generale.
2. Per spese di rappresentanza si intendono le spese necessarie per la partecipazione ad eventi particolari di vario genere come pranzi, cene, incontri, la cui partecipazione non è necessaria

all'esecuzione di specifiche attività ma è finalizzata all'instaurazione e/o al mantenimento di rapporti e di sinergie con altri operatori del settore ovvero inserita nell'ambito del perseguimento di specifici progetti.

3. Non sono considerate spese di rappresentanza la partecipazione a fiere e congressi la cui regolamentazione rientra nella disciplina delle trasferte.
4. Il sostenere spese di rappresentanza da parte della società deve essere ipotesi eccezionale e residuale, circoscritta ad esigenze specifiche.
5. Il rimborso delle spese di rappresentanza è consentito nella misura massima di euro 200,00 per evento; il rimborso di tali spese in favore di soggetti diversi da quelli sopra indicati è possibile, solo a fronte di specifiche esigenze di carattere eccezionale, nella misura massima di euro 100,00 per ciascun evento.
6. Il rimborso delle spese di rappresentanza avviene previa presentazione all'ufficio del personale di AMGA di nota spese dettagliata (elaborata mediante la compilazione del modulo allegato) ove vengono riportate allegando i giustificativi di spesa; l'importo dovuto viene erogato, con le medesime modalità adottate per la corresponsione dei compensi, previo visto del dirigente/responsabile della funzione Amministrazione Finanza e Controllo, cui compete il controllo del rispetto dei limiti sopra indicati.

RESPONSABILITA'

1. Il Destinatari del presente Regolamento si assumono la responsabilità di quanto formalmente dichiarato nel resoconto e nella rendicontazione delle attività svolte nell'ambito delle missioni di servizio.
2. I Destinatari sono inoltre personalmente responsabili della corretta custodia e conservazione degli originali dei titoli di viaggio e degli altri titoli di spesa.
3. I Destinatari si assumono altresì la responsabilità di dichiarare di aver effettivamente sostenuto le spese presentate a rimborso.
4. I Destinatari sono consapevoli che nell'ambito delle attività degli organismi di controllo interno, si potrà procedere a verifiche campionarie sulle procedure di missione in ordine alla corrispondenza alle disposizioni vigenti ed alla veridicità delle dichiarazioni rese.

DEROGHE

Eventuali deroghe sono soggette alla previa approvazione dell'Organo Amministrativo