

**REGOLAMENTO TRASFERTE AMMINISTRATORI DEL DELTA 2000 SOC.  
CONS. A R.L. E DELL’A.T.S. GRUPPO DI AZIONE LOCALE PESCA E  
ACQUACOLTURA (GALPA) COSTA EMILIA ROMAGNA (CER) di cui DELTA  
2000 è CAPOFILA**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di DELTA 2000 del 26/02/2024

Approvato con deliberazione dell’Assemblea dei soci dell’ATS GALPA CER del 19/02/20024

**Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

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

- a. il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai componenti del Consiglio di Amministrazione di DELTA soc. cons. a r.l. e dai componenti del Consiglio Direttivo dell’A.T.S. GALPA CER, che risiedono fuori dal Comune della sede di DELTA 2000 (per sede si intende la sede legale di DELTA 2000 ubicata in Strada del Mezzano n. 10, Ostellato) per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede legale, la partecipazione a incontri riunioni e missioni per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;
- b. a norma di legge è escluso dal rimborso *“l’amministratore di ente locale, che assume la carica di amministratore di società di capitali partecipata dal medesimo ente locale, non ha diritto ad alcun emolumento a carico della società”*,
- c. il rimborso delle spese di viaggio, nonché il rimborso delle altre spese effettivamente sostenute dagli Amministratori, *escluso i soggetti di cui al precedente punto b.*, per recarsi fuori dal Comune della sede di DELTA 2000, per compiere missioni per conto e nell’interesse di DELTA 2000 e del GALPA CER;
- d. per "missioni" si intendono le trasferte effettuato per le attività istituzionali che rientrano nella competenza di DELTA 2000 e dell’ATS GALPA CER.
- e. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

2. Per Amministratori si intendono: a) per DELTA 2000 soc. cons. a r.l.: il Presidente e i Consiglieri, aventi diritto al rimborso b) per ATS GALPA CER i membri del Consiglio Direttivo compreso il Presidente, Vice Presidente e Consiglieri, (*escluso i soggetti di cui al punto b. comma 1 del presente articolo*),

3. Ai sensi di legge, si intende per "residenza" il luogo in cui la persona ha la dimora abituale.

4. Gli amministratori hanno diritto al rimborso delle spese per i trasferimenti sostenuti nello svolgimento delle funzioni connesse alla carica ricoperta, quali:

- a. partecipazione alle sedute degli organi esecutivi, degli organi assembleari e delle loro articolazioni;
- b. presenza necessaria presso gli uffici di DELTA 2000 per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate;
- c. esecuzione di incarichi formalmente conferiti;
- d. partecipazioni ad incontri, manifestazioni ed iniziative riferite allo svolgimento delle attività e progetti di competenza di DELTA 2000 e/o dell’ATS GALPA CER.

## **Articolo 2 – Mezzi di trasporto utilizzabili**

1. Gli Amministratori come definiti all'art. 1 del presente regolamento, hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con il mezzo proprio di cui all'art. 3 del presente regolamento, con mezzi pubblici di linea e, nel caso sia utilizzato l'aereo, il rimborso è limitato alla classe economica.
2. L'uso del mezzo aereo è consentito qualora sia l'unico mezzo utilizzabile per raggiungere il luogo della missione, ovvero, quando, pur essendovi mezzi alternativi, il suo utilizzo è giustificato dalla distanza o dal risparmio per l'Ente.
3. E' anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.
4. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e dalle stazioni di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici).

## **Articolo 3 - Misura del rimborso delle spese di viaggio per la partecipazione alle riunioni assembleari e per svolgere le funzioni proprie o delegate**

1. In caso di utilizzo del mezzo proprio, all'Amministratore spetta il rimborso nella misura dei chilometri di strada percorsi (andata e ritorno), sulla base delle tariffe ACI riferita all'auto propria utilizzata dall'Amministratore.
2. L'uso del mezzo di trasporto proprio è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione previa autodichiarazione annuale affinché la Società sia sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo proprio e per eventuali sanzioni amministrative comminate per violazioni al Codice della Strada.

## **Articolo 4 Altre spese**

### 4.1 Rimborso delle spese di alloggio.

Nel caso di trasferte di durata superiore alle 12 ore, ovvero in caso di riunioni fuori dal Comune della sede di DELTA 2000 da parte degli Amministratori, sia che terminano in orario serale e che richiedono il pernottamento, ovvero che abbiano inizio la mattina successiva al pernottamento, ovvero che abbiano una durata plurigiornaliera, spetta il rimborso delle spese sostenute per l'eventuale pernottamento, purché la località di trasferta disti, dalla sede (o dalla località di abituale dimora), più di 30 km andata e ritorno complessivamente ovvero in caso di imprevisti. Il rimborso di cui trattasi spetta per pernottamenti in alberghi e pensioni entro la categoria quattro stelle.

### 4.2 Rimborso delle spese di vitto.

- per trasferte fuori sede: compete il rimborso di un pasto indipendentemente dalla durata della trasferta;
- per trasferte di durata superiore alle 12 ore: compete il rimborso di due pasti. Gli attuali limiti di spesa per i pasti sono i seguenti: 35,00 per un pasto; €70,00 complessivi per due pasti. Gli importi potranno essere aggiornati sulla base delle indicazioni delle autorità di gestione dei programmi gestiti da DELTA 2000 e/o dall'ATS GALPA CER.

Qualora dalla documentazione giustificativa delle spese di viaggio e di soggiorno e dalla attestazione della durata e della finalità della missione emerga un importo rimborsabile

inferiore a quello del punto 1) o 2) del presente articolo le spese liquidate saranno quelle effettivamente sostenute e documentate. Qualora le spese siano superiori l'Amministratore dovrà giustificare la motivazione nel foglio trasferte.

Tutte le predette spese devono riguardare la sola persona dell'Amministratore in missione, non essendo ammesso includere nelle spese di missione il rimborso delle spese per persone ospiti.

#### **Articolo 5 - Autorizzazioni alle missioni**

1. Le trasferte dei Consiglieri di DELTA 2000 vengono autorizzate e vistate dal Presidente nel foglio missione e vengono ratificate a consuntivo dal Consiglio di Amministrazione di DELTA 2000 in sede di approvazione delle rendicontazioni dei progetti di riferimento contenenti la relativa documentazione a supporto della trasferta.
2. Le trasferte dei Consiglieri dell'ATS GALPA vengono autorizzate e vistate dal Presidente della capofila DELTA 2000 nel foglio missione e vengono ratificate a consuntivo dal Consiglio Direttivo del GALPA CER e dal Consiglio di Amministrazione di DELTA 2000 in sede di approvazione delle rendicontazioni dei progetti di riferimento contenenti la relativa documentazione a supporto della trasferta.
3. Le trasferte del Presidente e del Consigliere Delegato di DELTA 2000 e del Presidente dell'ATS GALPA vengono ratificate a consuntivo dal Consiglio di Amministrazione di DELTA 2000 e dal Consiglio Direttivo del GALPA CER, in sede di approvazione delle rendicontazioni dei progetti di riferimento contenenti la relativa documentazione a supporto della trasferta.

#### **Articolo 6 - Rimborso delle spese per missioni e documentazione**

1. Al fine di ottenere il rimborso, tutte le spese devono essere documentate dall'Amministratore devono riguardare la sola persona dell'Amministratore in missione.
3. L'Amministratore deve produrre su apposita modulistica predisposta da DELTA 2000 (*fac-simile in allegato*):
  - dichiarazione sulla durata e finalità della missione con allegata la documentazione delle spese effettivamente sostenute con indicazione dei Km percorsi e relativo conteggio del rimborso spettante in base alle tariffe ACI riferite all'automezzo proprio utilizzato dall'Amministratore, gli originali delle relative fatture o ricevute fiscali o scontrini fiscali, debitamente quietanzate o altra documentazione secondo la normativa idonea a comprovare la spesa sostenuta per ulteriori spese di vitto, alloggio, noleggio altri mezzi, taxi, altri mezzi di trasporto pubblici, ecc.. Qualora i documenti fiscali presentati siano attinenti a più persone le spese saranno rimborsate all'amministratore in misura per la quota parte di spettanza del medesimo.

4. Qualora la trasferta preveda il pagamento del viaggio o vitto o alloggio da parte della società con fatture o giustificativi di spesa intestati a DELTA 2000, anche come capofila dell'ATS GALPA, e con modalità di pagamento quali carta di credito e/o bonifici bancari, in questo caso ai rappresentanti degli organi societari verrà corrisposto l'eventuale rimborso di ulteriori spese di trasferta o altre spese sostenute direttamente tramite un rimborso piè di lista. Qualora i documenti fiscali presentati siano attinenti a più persone le spese saranno rimborsate all'amministratore in misura per la quota parte di spettanza del medesimo. Sarà cura di DELTA 2000 procedere alla rendicontazione presentando la documentazione necessaria prevista dal progetto o attività oggetto della trasferta.

#### **Articolo 7 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno successivo a quello in cui l'atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione di DELTA 2000 soc. cons. a r.l. che lo approva diventa eseguibile a tutti gli effetti.
-