

DELIBERA DELL'ASSEMBLEA CONSORTILE

N° 20 del 19 Agosto 2014

Adozione del Regolamento (provvisorio) per la disciplina degli emolumenti e dei rimborsi delle spese di missione degli amministratori del Consorzio di Bonifica

L'ASSEMBLEA CONSORTILE

- Vista la L.R. 27 dicembre 2012 n.79 (Nuova disciplina in materia di consorzi di bonifica. Modifiche alla L.R. 69/2008 e alla L.R. 91/1998. Abrogazione della L.R. 34/1994).
- Vista la delibera dell'Assemblea Consortile n°06 del 27 febbraio 2014 ad oggetto: "Integrazione di tutti gli organi e contestuale soppressione consorzi di bonifica di cui alla l.r. 34/94, con conseguente subentro in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi del nuovo Consorzio di bonifica n. 5 Toscana Costa : presa d'atto";
- Considerato che nelle more della definizione del quadro normativo di riferimento (statuto) e al fine di garantire l'attività da presunti pregiudizi;
- Ritenuto di dover sopperire a questo periodo transitorio con l'adozione dei regolamenti provvisori in attesa che la Regione Toscana emani lo statuto definitivo;
- Ritenuta la regolarità degli atti;
- A seguito di discussione come da verbale;

DELIBERA

a votazione palese dei seguenti membri:

	P/A	F	C	A
Allori Guido	P	X		
Bertini Ughetta	P	X		
Biocchi Giuseppe	P	X		
Ciarcia Giuseppe	P	X		
Cillerai Maura	P	X		
Creatini Stefano	P	X		
Filippi Francesco	P	X		
Gaggioli Annamaria	P	X		
Giannoni Carlo	A			
Panicucci Manolo	A			
Poli Samanta	A			

Serravalle Matteo	P	X		
Spinetti Gianfranco	A			
Rebua Stefano	P	X		
Vallesi Giancarlo	P	X		
Rossi Alberto	P	X		
Comune di Campiglia Marittima (Rossana Soffritti) MASSIMO BATTAGLIA	P	X		
Comune di Capraia Isola	A			
Comune di Livorno (Giovanni Gordiani)	A	X		
Comune di Massa Marittima (Luana Tommi)	P	X		
Comune di Pomarance (Loris Martignoni)	P	X		
Comune di Portoferraio	A			
Comune di Scarlino (Moreno Radi)	P	X		
Provincia di Grosseto (Leonardo Marras)	P	X		
Provincia di Livorno	A			
Provincia di Pisa	A			

1. di adottare, per le ragioni espresse in premessa, il Regolamento consortile per la disciplina degli emolumenti degli amministratori allegato alla presente delibera.
2. Di trasmettere il regolamento adottato al Revisore dei Conti per le opportune verifiche.

Il Direttore
Roberto Pandolfi

Il Presidente
Giancarlo Vallesi

APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Direttore
Roberto Pandolfi



Il Presidente
Giancarlo Vallesi



La presente delibera composta da DUE pagine di testo, **QUESTA** pagina di attestazione e il certificato di regolarità, prodotta mediante sistemi informatici E' L'ORIGINALE

Vada, 19 agosto 2014

Il Direttore
Roberto Pandolfi

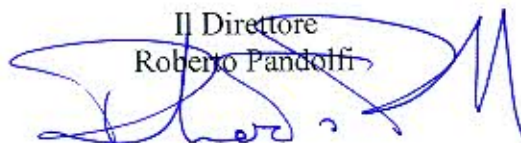


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

*Pubblicata la seguente deliberazione dal dì 20 agosto 2014 al dì 24 agosto 2014
(5 giorni consecutivi), senza reclami od opposizioni.*

Venturina, lì 25 agosto 2014

Il Direttore
Roberto Pandolfi



Il Direttore
Roberto Pandolfi

Il Presidente
Giancarlo Vallesi

REGOLAMENTO

PER LA DISCIPLINA DEGLI EMOLUMENTI E DEI RIMBORSI DELLE SPESE DI MISSIONE DEGLI AMMINISTRATORI DEL CONSORZIO DI BONIFICA

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli emolumenti, delle missioni e dei rimborsi delle spese sostenute dagli Amministratori del Consorzio e delle missioni:

- Statuto del Consorzio approvato con Delibera dell'Assemblea ___ del _____;
- LR 79/20112 ed in particolare artt. 14 e 17;

Art. 2 – INDENNITA' DEL PRESIDENTE

L'indennità del Presidente è fissata dall'Assemblea con apposita delibera votata a maggioranza semplice nei limiti di quanto disposto dalla LR79/2012 art. 17 c. 6 lett. A (pari a €33.466,40 lordi all'anno).

Il Presidente può rinunciare a tutta o a parte dell'indennità. Il Presidente può vincolare le risorse derivanti da tale rinuncia a specifici progetti conformi alle finalità del Consorzio. Il Presidente può in ogni momento revocare la rinuncia. La revoca non ha effetti retroattivi.

Art. 3 – GETTONE DI PRESENZA DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA

L'Assemblea fissa con apposita delibera votata a maggioranza semplice nei limiti di quanto disposto dalla LR79/2012 art. 17 c. 6 lett. b (pari a €30 lordi) il gettone di presenza per i componenti dell'Ufficio di Presidenza, ad esclusione del Presidente.

Il gettone di presenza spetta ai componenti che partecipino alla riunione dell'Ufficio di Presidenza convocata a norma di Statuto. Il direttore generale certifica l'effettiva partecipazione dei componenti.

Al componente dell'ufficio di presidenza che si presenti con oltre un'ora di ritardo sull'orario di convocazione della riunione spetta un gettone di presenza ridotto nella misura del 50%.

Qualora, nella stessa giornata, fosse necessario convocare eccezionalmente due riunioni dell'Ufficio di Presidenza, ai componenti spettano due gettoni di presenza, a condizione che le due riunioni si tengano ad almeno 6 ore di distanza l'una dall'altra.

Art. 4 – RIMBORSO DELLE SPESE PER PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELL'ENTE

I componenti dell'Assemblea residenti in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km secondo il tragitto più breve dalla sede in cui si tiene l'Assemblea hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per partecipare alle sedute dell'Assemblea nella misura e con le modalità di cui agli artt. 9,10 e 11.

I componenti dell'Ufficio di Presidenza residenti in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km dalla sede in cui si tiene l'Ufficio di Presidenza hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per partecipare alle sedute dell'Assemblea nella misura e con le modalità di cui agli artt. 9,10 e 11.



Il Presidente che risieda in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km dalla sede del consorzio ha diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per la presenza necessaria presso la sede o in altri luoghi all'interno del comprensorio per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate nella misura e con le modalità di cui agli artt. 9,10 e 11.

Il vicepresidente e il terzo componente dell'Ufficio di Presidenza, se delegati e autorizzati dal Presidente, che risiedano in un comune il cui capoluogo disti almeno 10 km dalle sedi istituzionali od operative del consorzio hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio sostenute per la presenza necessaria presso la sede o in altri luoghi all'interno del comprensorio per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate nella misura e con le modalità di cui agli artt. 9,10 e 11.

Il Presidente e i componenti dell'Ufficio di Presidenza e dell'Assemblea che siano impegnati in attività per conto del Consorzio presso la sede o in luoghi all'interno del comprensorio per oltre 6 ore, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate per il pasto, nella misura massima di €20,00.

Art. 5 MEZZI DI TRASPORTO

Gli amministratori che debbano per ragioni d'ufficio o inerenti al proprio mandato spostarsi dalla propria sede all'interno del comprensorio possono utilizzare i mezzi del Consorzio o i mezzi pubblici, sulla base del miglior rapporto tra le esigenze di contenimento della spesa ed efficienza degli spostamenti.

Qualora venga utilizzato un mezzo del Consorzio, l'utilizzatore avrà diritto al rimborso delle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora che dev'essere compresa nel periodo di durata dell'utilizzo.

Qualora venga utilizzato un mezzo pubblico, l'utilizzatore avrà diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea nel limite delle tariffe di seconda classe.

La spesa per l'utilizzo di taxi e mezzi a noleggio è rimborsabile solo ove sia comprovata l'impossibilità di utilizzare mezzi del Consorzio o mezzi pubblici o per reali e comprovate esigenze logistiche o di tempo.

L'utilizzo, preventivamente autorizzato sulla base di richiesta motivata, del mezzo proprio di trasporto dà diritto all'amministratore al rimborso delle spese nella misura del costo di analogo tragitto con mezzi pubblici, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora che dev'essere compresa nel periodo di durata della missione. Qualora non sia possibile calcolare il costo del tragitto con mezzi pubblici, il rimborso applicato sarà secondo le tabelle chilometriche ACI nella misura massima di 0,40 per ogni km percorso.

Art. 6 – MISSIONI CHE DANNO DIRITTO ALLE INDENNITA'

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, gli Amministratori del Consorzio che, in ragione del loro mandato, compiano viaggi di lunghezza superiore ai 20km andata e ritorno per i quali esiste un nesso diretto ed immediato tra la missione e gli interessi del Consorzio.

Art. 7 – AUTORIZZAZIONI

1. Tutte le missioni degli amministratori e del direttore generale devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.



2. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente.
3. Il Direttore Generale o il dirigente da questi delegato, deve essere sempre informato della missione, prima dell'effettuazione della stessa, al fine di verificare la disponibilità finanziaria e la legittimità ai sensi del presente regolamento.
4. L'autorizzazione non potrà essere concessa se non siano disponibili le risorse necessarie per il rimborso della relativa spesa.

Art. 8 – TRATTAMENTO DI MISSIONE

1. Agli amministratori che, in ragione del loro mandato, si rechino in missione, è dovuto esclusivamente il rimborso delle spese di viaggio entro i limiti sottoesposti.
2. In occasione delle missioni di cui al punto precedente, agli amministratori del Consorzio spetta altresì il rimborso delle spese di soggiorno documentate in misura comunque non superiore ai seguenti importi:
 - a) €20,00 al giorno per il pasto per missioni che non prevedano il pernottamento e si concludano entro le ore 19.30 (compreso il viaggio); €50,00 al giorno per i pasti per missioni che prevedano il pernottamento o che si concludano oltre le ore 19.30 (compreso il viaggio);
 - b) € 160,00 al giorno per il pernottamento per missioni fuori sede che prevedano tale necessità;
3. Qualora la missione preveda la partecipazione ad eventi nei quali sia prevista la messa a disposizione di servizi di catering, non è ammesso il rimborso di spese ulteriori per il pasto.

Art. 9 – CLASSE PER I VIAGGI DI MISSIONE COMPIUTI CON MEZZI PUBBLICI

1. Gli amministratori, che in ragione del loro mandato si rechino in missione hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute per viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea nel limite delle tariffe di seconda classe economy. Potranno essere rimborsate le spese per biglietti di classi superiori rientranti nei limiti di cui sopra per effetto di promozioni particolari. Potranno altresì essere rimborsate spese di viaggio oltre i limiti predetti in caso di indisponibilità di biglietti di seconda classe economy.

ART. 10 – UTILIZZO MEZZI DI TRASPORTO PROPRI E MEZZI NOLEGGIATI PER I VIAGGI DI MISSIONE

1. Gli amministratori inviati in missione possono essere autorizzati all'uso del mezzo proprio di trasporto o all'uso di mezzi noleggiati, qualora manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità documentate, si debba raggiungere rapidamente il luogo di destinazione.
2. L'uso dei taxi e dei mezzi noleggiati è comunque sempre ammesso per i collegamenti con le stazioni ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali e da quelle di arrivo nel luogo ove si effettua la missione, per gli alberghi, gli uffici, nonché per i viaggi relativi agli spostamenti necessari nel medesimo luogo di missione.
3. Ai fini del contenimento della spesa a carico dell'ente, le spese relative all'utilizzo di taxi, così come previsto al precedente comma, sostenute cumulativamente con persone di altri enti, saranno rimborsabili pro quota a fronte di presentazione di ricevuta o di copia di essa e di dichiarazione di fruizione del servizio.

ART. 11 – DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO



1. La documentazione inerente le spese di viaggio effettivamente sostenute, necessaria per ottenere il rimborso deve essere presentata in originale.
2. Per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli in cui risultino indicate le date dei singoli viaggi compiuti, i motivi del viaggio ed i chilometri percorsi di volta in volta in andata e ritorno.
3. L'utilizzo del mezzo proprio di trasporto dà diritto all'amministratore al rimborso delle spese nella misura del costo di analogo tragitto con mezzi pubblici secondo il tragitto più breve, nonché alle spese per pedaggi autostradali, parcheggi e custodia del veicolo comprovate da ricevute fiscali o altro documento idoneo che rechi data ed ora che dev'essere compresa nel periodo di durata della missione. Qualora non sia possibile calcolare il costo del tragitto con mezzi pubblici, il rimborso applicato secondo le tabelle chilometriche ACI nella misura massima di 0,40 per ogni km percorso.
4. Non è consentito in alcun caso il rimborso di spese sostenute per sanzioni amministrative comminate per violazione al Codice della Strada, compiute con l'uso del mezzo nel corso dei viaggi relativi alle trasferte per conto del Consorzio.
5. Con la richiesta motivata di autorizzazione ad effettuare la missione utilizzando per tutto o parte del percorso il mezzo di trasporto proprio, l'Amministratore usufruisce della copertura assicurativa Kasko stipulata dal Consorzio. In mancanza di autorizzazione l'utilizzo il mezzo proprio non può essere rimborsato e la copertura assicurativa di cui sopra non viene attivata..

ART. 12 – MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. La liquidazione del rimborso delle spese è effettuata dal Direttore generale, su richiesta dell'interessato, corredata della documentazione delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e di una dichiarazione sulla durata e sulle finalità della missione.
2. Qualora dalla documentazione di cui al comma precedente risulti un importo inferiore a quello derivante dall'applicazione dei limiti sanciti nel presente regolamento, le spese liquidate sono quelle effettivamente sostenute e documentate.

ART. 13 – ANTICIPAZIONE SULLE SPESE DA SOSTENERE PER COMPIERE LA MISSIONE

1. E' data facoltà di chiedere l'anticipazione totale delle spese presunte di viaggio da sostenere per compiere la missione.

