



DELIBERAZIONE N. 19 DEL 25 GIUGNO 2010

Oggetto: **Regolamento concernente rimborso spese organi sociali.**

VISTO lo statuto sociale di Agecontrol S.p.A., modificato all'articolo 11 ed approvato con verbale di assemblea straordinaria del socio unico AGEA in data 28 maggio 2009;

VISTO il verbale di assemblea ordinaria di Agecontrol S.p.A. del 30 marzo 2010, con il quale il sottoscritto è stato rinnovato nell'incarico di Amministratore Unico *pro tempore* di Agecontrol;

VISTI i poteri e le competenze attribuiti all'Amministratore Unico *pro tempore* dal vigente statuto di Agecontrol;

VISTI gli articoli 17 e 18 dello statuto sociale,

RILEVATA l'esigenza di regolamentare, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 17 e 18 dello statuto sociale, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale in ragione del loro ufficio;

RILEVATA altresì l'esigenza di disciplinare le spese derivanti da piccole consumazioni in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

SENTITO il Collegio Sindacale;

L'Amministratore Unico *pro tempore* di Agecontrol S.p.A

Delibera:

di approvare il "Regolamento concernente le spese di funzionamento e il rimborso spese degli organi sociali" nel testo allegato alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale.

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente esecutiva e viene
trasmessa alla Funzione Ragioneria e Bilancio per gli adempimenti di
competenza.



L'Amministratore Unico *pro tempore*

Alberto Migliorini

Alberto Migliorini

Agecontrol S.p.A.

Regolamento concernente le spese di funzionamento e il rimborso spese degli organi sociali

Spese di funzionamento degli organi sociali

Art. 1 – Spese di funzionamento di organi sociali

1. E' data facoltà di porre a carico del bilancio di Agecontrol le spese derivanti da piccole consumazioni in occasione delle riunioni dell'Organo di Amministrazione e del Collegio sindacale, convocate dai rispettivi Presidenti, finalizzate allo svolgimento dei compiti connessi alla realizzazione dei fini istituzionali propri di Agecontrol.

Art. 2 – Procedura di rendicontazione ed autorizzazione delle spese

1. Le spese di funzionamento degli organi sociali sono richieste dalla Segreteria dell'Organo di Amministrazione, che sottopone la documentazione comprovante la spesa (fatture, ricevute fiscali, scontrino nel caso di spese che non superino il valore massimo di Euro 20) alla Funzione Ragioneria e Bilancio.
2. La Funzione Ragioneria e Bilancio, effettuati i controlli di inerenza e congruità, sottopone la spesa all'attenzione del Legale Rappresentante per le necessarie autorizzazioni.

Rimborso delle spese sostenute dai componenti degli organi sociali - ex artt.17 e 18 Statuto sociale

Art. 1 – Diritto al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico

1. Il rimborso delle spese sostenute per il viaggio, il vitto e l'alloggio compete, sulla base delle convocazioni ufficiali di riunioni:
 - a) al Legale Rappresentante ed al Presidente del Collegio sindacale:
 - che risiedono in località diversa da quella ove ha la sede istituzionale l'organo in seno al quale svolgono i normali compiti connessi alla carica;
 - per le missioni effettuate nello svolgimento dell'incarico fuori dalla sede istituzionale.
 - b) Ai componenti il Consiglio di Amministrazione:
 - che risiedono in località diversa da quella ove ha la sede istituzionale l'organo in seno al quale svolgono i normali compiti connessi alla carica;
 - che risultano convocati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o incaricati dal Presidente stesso a svolgere funzioni istituzionali in occasione di convegni, congressi e manifestazioni;
 - che effettuano missioni nello svolgimento dell'incarico fuori dalla sede istituzionale, previa autorizzazione da parte del Presidente.
 - c) Ai componenti il Collegio sindacale che risiedono in località diversa da quella ove ha la sede istituzionale l'organo in seno al quale svolgono i normali compiti connessi alla carica.

Art. 2 – Spese di vitto ed alloggio

1. Le spese per vitto sono rimborsate:
 - a) nel limite massimo di Euro 81,45 giornalieri per lo svolgimento dell'incarico di durata superiore a 8 ore;
 - b) nel limite massimo di Euro 40,70 giornalieri per lo svolgimento dell'incarico di durata inferiore a 8 ore.
2. Il rimborso delle spese di vitto è subordinato alla presentazione di idonea documentazione rilasciata dall'esercizio che ha fornito la prestazione (fatture, ricevute fiscali, scontrino nel caso di spese che non superino il valore massimo di euro 20).
3. Sono altresì rimborsate le spese sostenute per l'alloggio in albergo di categoria quattro stelle, ivi compresa la prima colazione, previa presentazione di idonea documentazione rilasciata dall'esercizio che ha fornito la prestazione.

Art. 3 – Spese di viaggio e trasporto

1. Le spese di viaggio e trasporto effettivamente sostenute sono rimborsate per i viaggi in treno, nave ed aereo dalla località di residenza o dalle isole, come segue:
 - a) in caso di treno e nave è ammesso al rimborso il costo del biglietto di prima classe previsto dai tariffari ufficiali, ivi compreso il costo dell'eventuale prenotazione, ogni supplemento nonché l'uso del vagone letto e il costo del taxi da e per le stazioni di partenza;
 - b) in caso di utilizzo dell'aereo è ammesso al rimborso il costo del biglietto in classe economica, salvo autorizzazione differente da parte del Legale Rappresentante.

2. In caso di utilizzo di mezzo proprio di trasporto, ammesso solo per distanze inferiori a 200 Km dalla località di residenza e previamente autorizzato dal Legale Rappresentante, è consentito il rimborso delle spese di carburante e per il pedaggio autostradale. Il rimborso delle spese di carburante è ammesso sulla base delle distanze risultanti dalle tabelle ufficiali pubblicate dagli enti competenti e ragguagliate per ciascun chilometro ad un quinto del prezzo praticato dalle principali compagnie nazionali per litro di carburante.
3. Il componente dell'Organo che si avvale del proprio mezzo di trasporto è tenuto a rilasciare preventivamente dichiarazione scritta dalla quale risulti che la Società è sollevata da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso. In mancanza di tale dichiarazione, l'uso del mezzo proprio non potrà essere autorizzato e non sarà, pertanto, soggetto a rimborso.
4. In caso di utilizzo di mezzo proprio di trasporto per raggiungere le stazioni di partenza, è ammesso il rimborso delle spese effettivamente sostenute per un importo debitamente documentato non superiore a 60 Euro per ciascun percorso.

Art. 4 – Procedura di rendicontazione ed autorizzazione delle spese

1. Ai fini del rimborso delle spese di vitto, alloggio, viaggio e trasporto effettivamente sostenute, la relativa documentazione dovrà essere fornita in originale (la fotocopia è ammessa solo nel rispetto di specifiche disposizioni di legge in tema di reddito dei professionisti) alla Funzione Ragioneria e Bilancio, che, effettuati i controlli di inerenza e congruità, provvederà a ottenere le relative autorizzazioni dal Legale Rappresentante.

Art. 5 – Reportistica periodica

1. Un riepilogo delle spese rimborsate per missioni effettuate dagli organi sociali deve essere mensilmente predisposto dalla Funzione Ragioneria e Bilancio e inviato al Legale Rappresentante, al fine di monitorare le spese in relazione a quanto inserito a budget.
2. Analogamente a quanto sopra, la Funzione Ragioneria e Bilancio predispone mensilmente un riepilogo delle spese rimborsate per missioni effettuate dai dirigenti Agecontrol da sottoporre al Legale Rappresentante, al fine di monitorare le spese in relazione a quanto inserito a budget. A tal fine i dati, le informazioni e la documentazione di supporto necessari alla predisposizione del suddetto riepilogo delle missioni dei dirigenti saranno forniti dalla Funzione Risorse Umane ed Economato alla Funzione Ragioneria e Bilancio secondo tempistica da concordare.