

**REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO AGLI
AMMINISTRATORI DELLA SMAT S.P.A. DELLE SPESE
SOSTENUTE PER L'ESERCIZIO DEL PROPRIO UFFICIO
ART. 23 STATUTO SOCIALE**

APPROVATO DALL'ASSEMBLEA DEI SOCI IN DATA 6 DICEMBRE 2018

Art. 1

Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la procedura per il rimborso, a piè di lista, delle spese sostenute dagli Amministratori della Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. che risiedono fuori dal territorio della Città Metropolitana di Torino per l'effettivo esercizio del proprio ufficio, ai sensi ed agli effetti dell'art. 23 dello Statuto Sociale.

Art. 2

Tipologia di spesa e limiti al rimborso

Agli Amministratori che risiedono fuori dal territorio della Città Metropolitana di Torino spetta il rimborso a piè di lista delle spese di viaggio, di vitto e di soggiorno effettivamente sostenute per la presenza necessaria per l'esercizio del proprio ufficio, presso la sede della SMAT.

Per vitto è previsto il rimborso della spesa sostenuta e documentata nella misura massima di 60 € giornalieri.

Per quanto riguarda le spese di alloggio e di pernottamento sarà corrisposto il rimborso entro il limite di 140,00 €/notte a fronte di debita documentazione di spesa.

È inoltre riconosciuto agli Amministratori il rimborso per il trasferimento dal luogo di residenza alla sede legale della società e viceversa mediante mezzi di linea.

Le spese ammesse a rimborso saranno interamente a carico dell'Azienda e quindi indeducibili secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'ammontare annuo complessivo degli importi ammessi a rimborso di cui al presente articolo non dovrà essere superiore al 20% dell'emolumento annuo spettante al Consiglio di Amministrazione.

Art. 3

Modalità di documentazione e di liquidazione del rimborso spese

Le spese ammesse al rimborso dovranno essere documentate secondo quanto appresso stabilito:

- A. Spese di alloggio e pernottamento: regolare documentazione fiscale in cui risulti annotato il nominativo dell'Amministratore;
- B. Spese di vitto: regolare documentazione fiscale in cui risulti annotato il nominativo dell'Amministratore;

- C. Pedaggi autostradali e parcheggi: ricevuta del casello o dettaglio Telepass, ricevuta del parcheggio (nel caso di utilizzo del mezzo proprio);
- D. Trasferimenti con mezzi pubblici di linea (es. aereo, treno, pullman, taxi): documentazione di viaggio in originale (ricevute, biglietti, etc.).

La documentazione inerente le predette spese effettivamente sostenute dagli Amministratori, necessaria per ottenere il rimborso, dovrà essere presentata in originale.

Art. 4

Spese non rimborsabili

Non sono in alcun modo rimborsabili:

- a. le contravvenzioni per infrazioni al Codice della Strada;
- b. le spese non espressamente previste nel regolamento e/o comunque non attinenti lo svolgimento delle funzioni proprie e al perseguimento dell'interesse aziendale;
- c. le spese rendicontate in modo difforme da quanto indicato e/o non sufficientemente documentate.

Art. 5

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua adozione o da altra data anteriore o successiva stabilita dall'Assemblea dei Soci.

Ogni variazione del presente Regolamento deve essere approvata dall'Assemblea dei Soci.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio alla normativa vigente.