

## DELIBERAZIONE N. 8

### Il Consiglio di Amministrazione (Seduta del 3 novembre 2016)

**VISTO** il D.P.R. 26 maggio 2016 n.108 recante l' approvazione dello Statuto dell'Agenzia Nazionale per le Politiche attive del lavoro”;

**VISTO** del decreto legislativo 14 settembre 2015, n.150 recante “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell’art. 1, comma3, della legge 10 dicembre 2014, n.183, istitutivo, all’ art.4, comma 1, dell’Agenzia Nazionale per le Politiche attive del Lavoro;

**VISTA** l’art. 6, comma 1 del decreto legislativo 14.09.2015, n.150 che individua gli organi dell’Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) nel Consiglio di amministrazione, nel Consiglio di vigilanza e nel Collegio dei revisori;

**VISTO** il D.P.R. 12 gennaio 2016 con il quale il prof. Maurizio Ferruccio Del Conte è stato nominato per un triennio Presidente dell’ANPAL;

**VISTO** il DPCM del 22 giugno 2016 che, all’art.1 nomina componenti del Consiglio di Amministrazione dell’ANPAL il prof. Maurizio Ferruccio Del Conte Presidente dell’ANPAL, il dott. Bruno Busacca e la dott.ssa Giovanna Pentenero;

**RITENUTO** necessario procedere alla definizione di un Regolamento concernente i criteri e le modalità di corresponsione del trattamento di viaggio e alloggio e dei relativi rimborsi spese degli organi dell’Agenzia;

### DELIBERA

di approvare il Regolamento concernente il rimborso delle spese degli Organi dell’Agenzia, come da documento allegato che costituisce parte integrante della delibera (*Allegato n.4*).

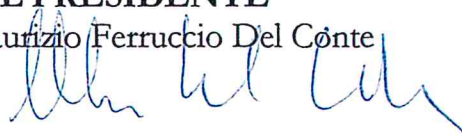
**IL SEGRETARIO**

Dott.ssa Simonetta D’Ottavio



**IL PRESIDENTE**

Prof. Maurizio Ferruccio Del Conte



## REGOLAMENTO

### RIMBORSO SPESE ORGANI DELL'ANPAL

#### Art. 1

##### Destinatari

Il presente Regolamento si applica agli organi dell'Agenzia, così come definiti dall'art.6, comma 1 dello Statuto: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di vigilanza e il Collegio dei revisori.

#### Art.2

##### Definizioni

Per rimborso spese si intende il ristoro dei costi sostenuti per le attività previste dall'incarico conferito.

#### Art.3

##### Procedura per il rimborso spese

Il rimborso verrà corrisposto tenendo conto dei criteri generali di economicità ed efficienza, presentando i giustificativi, in originale, delle spese sostenute ammissibili al rimborso.

#### Art.4

##### Mezzi di trasporto rimborsabili e rimborso spese di viaggio

Lo svolgimento delle specifiche funzioni a cui sono presenti i componenti degli organi dell'Istituto richiede l'utilizzo di tutti i mezzi di trasporto ordinari (aereo, treno, nave, autobus di linea, mezzo di trasporto urbano) e straordinari (taxi e mezzo proprio).

##### Mezzi di trasporto ordinari:

Ai fini del rimborso spese sono considerati mezzi di trasporto ordinari il treno, la nave, l'aereo, l'autobus di linea, i mezzi di trasporto urbano.

##### Viaggio in treno e in nave

Per i viaggi in treno e in nave (compresi aliscafo e nave veloce) compete il rimborso del biglietto di 1° classe.

##### Viaggi aerei

Per i viaggi aerei compete il rimborso del biglietto in classe economica in linea con i principi di economicità.

Per il rimborso delle spese di viaggio in aereo dovrà essere fornita la seguente documentazione: ricevuta del biglietto elettronico in cui appaia il costo del medesimo biglietto o eventuale biglietto cartaceo in originale; carta di imbarco onde attestare la data di utilizzo del biglietto.

#### Mezzi di trasporti straordinari

Ai fini del rimborso spese viene considerato mezzo di trasporto straordinario il taxi. Si avrà diritto al rimborso delle spese per l'uso del taxi in caso risulti impossibile utilizzare i mezzi ordinari per sciopero o quando lo richiedano esigenze di economia di tempo.

Per il rimborso delle spese del taxi dovrà essere fornita la ricevuta in originale riportante la data, la tratta, la sigla del taxi e l'importo pagato.

### **Art. 5**

#### **Rimborso delle spese di vitto e alloggio**

##### Spese di alloggio in ambito nazionale

I membri degli organi di cui all'articolo 1 del presente regolamento hanno diritto ad alloggiare in alberghi di prima categoria (max 4 stelle). Non sono ammessi a rimborso fatture di hotel-alberghi di lusso.

La documentazione da produrre per ottenere il rimborso delle spese sostenute per alloggio deve essere fornita in originale e conforme alle disposizioni in materia fiscale e contenente le seguenti informazioni: il soggetto erogatore del servizio, il soggetto erogatore del servizio, il soggetto beneficiario, il tipo di camera, la durata e l'importo della prestazione.

##### Spese di vitto in ambito nazionale

Ai membri degli organi sopra indicati spetta un rimborso spese documentato relativo a due pasti nel limite massimo di Euro 61,10 qualora il periodo di permanenza abbia una durata superiore a dodici ore; nel caso in cui la durata sia tra le 8 e le 12 ore spetta un rimborso spese documentato relativo a un pasto nel limite massimo di Euro 30.55.

La spesa dei pasti deve essere documentata da scontrini fiscali/ricevute fiscali, presentate in originale, rilasciate dall'esercizio la ristorazione ed intestate all'interessato riportando il codice fiscale dello stesso, nella quale devono essere indicate la descrizione e la quantità delle portate servite ad eccezione del caso in cui venga riportata la dicitura "pasto completo a prezzo fisso". Dovrà, altresì, essere chiaramente riportata l'intestazione del fruitore del servizio.

Non è consentito il rimborso delle fatture/scontrini fiscali cumulativi.

### **Art.6**

#### **Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Il presente regolamento potrà essere modificato al fine di adeguarlo a specifiche esigenze dell'Istituto, ovvero a nuove disposizioni normative emanate in materia.

### **Art.7**

#### **Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione.

## DELIBERAZIONE N. 8

### Il Consiglio di Amministrazione (Seduta del 3 novembre 2016)

**VISTO** il D.P.R. 26 maggio 2016 n.108 recante l'approvazione dello Statuto dell'Agenzia Nazionale per le Politiche attive del lavoro”;

**VISTO** del decreto legislativo 14 settembre 2015, n.150 recante “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'art. 1, comma3, della legge 10 dicembre 2014, n.183, istitutivo, all' art.4, comma 1, dell'Agenzia Nazionale per le Politiche attive del Lavoro;

**VISTA** l'art. 6, comma 1 del decreto legislativo 14.09.2015, n.150 che individua gli organi dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) nel Consiglio di amministrazione, nel Consiglio di vigilanza e nel Collegio dei revisori;

**VISTO** il D.P.R. 12 gennaio 2016 con il quale il prof. Maurizio Ferruccio Del Conte è stato nominato per un triennio Presidente dell'ANPAL;

**VISTO** il DPCM del 22 giugno 2016 che, all'art.1 nomina componenti del Consiglio di Amministrazione dell'ANPAL il prof. Maurizio Ferruccio Del Conte Presidente dell'ANPAL, il dott. Bruno Busacca e la dott.ssa Giovanna Pentenero;

**RITENUTO** necessario procedere alla definizione di un Regolamento concernente i criteri e le modalità di corresponsione del trattamento di viaggio e alloggio e dei relativi rimborsi spese degli organi dell'Agenzia;

### DELIBERA

di approvare il Regolamento concernente il rimborso delle spese degli Organi dell'Agenzia, come da documento allegato che costituisce parte integrante della delibera (*Allegato n.4*).

**IL SEGRETARIO**

Dott.ssa Simonetta D'Ottavio



**IL PRESIDENTE**

Prof. Maurizio Ferruccio Del Conte

