

Regolamento concernente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente, dai Componenti del Consiglio di Amministrazione, dal Segretario Generale e dal Comitato Scientifico della Fondazione Tecnopolo

Testo consolidato del Regolamento concernente il rimborso delle spese sostenute dal Presidente, dai Componenti e dal Segretario Generale della Fondazione Tecnopolo approvato dal Consiglio nell'adunanza del 5 Settembre 2025

Sommario

Art. 1 – Definizioni

TITOLO I - Principi generali

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 3 – Imputazione delle spese

TITOLO II - Rimborso delle spese

Art. 4 – Spese per la consumazione dei pasti giornalieri

Art. 5 – Spese di viaggio per spostamenti settimanali tra la sede della Fondazione Tecnopolo e il luogo di residenza

Art. 6 – Spese per trasferte inerenti all'attività istituzionale della Fondazione Tecnopolo

Art. 7 – Utilizzo dei taxi o mezzi a noleggio

Art. 8 – Spese telefoniche e traffico dati

Art. 9 – Spese di rappresentanza

Art. 10 – Segretario Generale

TITOLO III - Disposizioni finali

Art. 11 – Amministrazione trasparente

Art. 12 – Rinvio ad altre disposizioni

Art. 1 – Definizioni

Nel presente Regolamento: - l'espressione "Fondazione" indica la Fondazione Tecnopolo; - l'espressione "Presidente" indica il Presidente della Fondazione; - l'espressione "Consiglio" indica il Consiglio di Amministrazione della Fondazione; - l'espressione "Consigliere" indica ogni componente del Consiglio di amministrazione della Fondazione e del Comitato Scientifico.

TITOLO I - Principi generali

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione.

Il presente Regolamento disciplina i rimborsi delle spese sostenute dal Presidente e dai Componenti del Consiglio della Fondazione relativamente a: a) consumazione dei pasti giornalieri; b) viaggi e trasferte; c) partecipazione alle attività della Fondazione; d) utilizzo di taxi o mezzi a noleggio; e) spese di rappresentanza.

Art. 3 – Imputazione delle spese

Le spese di cui al presente Regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio della Fondazione.

TITOLO II - Rimborso delle spese

Art. 4 – Spese per la consumazione dei pasti giornalieri.

Al Presidente e ai Consiglieri è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti giornalieri nella misura massima di euro 80,00 (sessanta) al giorno. Ai fini del relativo rimborso, i richiedenti devono compilare il Modulo 1, allegato al presente Regolamento, e presentare la correlata documentazione fiscale, la quale dovrà riportare che la consumazione si riferisce a un'unica persona. Qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procederà alla liquidazione della quota parte nei limiti sopra indicati.

Art. 5 – Spese di viaggio per spostamenti tra la sede della Fondazione Tecnopolo e il luogo di residenza

Sono ammesse a rimborso, a seguito di presentazione di specifica documentazione, le spese di viaggio per gli spostamenti tra la sede della Fondazione e il luogo di residenza, se diverso da Taranto.

È consentito l'utilizzo di mezzi di trasporto in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani ed extraurbani, metropolitane). In caso di viaggio con voli aerei, per ferrovia, via mare o altri mezzi pubblici di linea sono ammesse a rimborso le spese documentate relative al costo del biglietto in classe economy, comprensivo di diritti di prenotazione, tasse aeroportuali, diritti di agenzia e simili. Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso all'economy, sono rimborsabili i biglietti in classe diversa. In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà rimborsabile limitatamente alla quota pari al corrispettivo della classe economica. È consentito l'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 1/5 del costo di un litro del tipo di carburante impiegato vigente nel tempo, nonché il rimborso di eventuali spese sostenute per i pedaggi autostradali. Ai fini della partecipazione alle attività della Fondazione, i Consiglieri non residenti a Taranto possono avere il rimborso delle spese sostenute per l'alloggio, che avrà preferibilmente forma residenziale, entro il limite di euro 250,00 (duecentocinquanta) a notte. Il Presidente e i Consiglieri chiedono il rimborso delle spese effettivamente sostenute per gli spostamenti tra la sede della Fondazione e il luogo di residenza nonché per l'alloggio mediante compilazione del Modulo n. 2 allegato al presente Regolamento.

Art. 6 – Spese per trasferte inerenti all'attività istituzionale della Fondazione Tecnopolo

Al Presidente e ai Consiglieri in trasferta per lo svolgimento di attività istituzionali della Fondazione compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per viaggi, in ferrovia o su natanti, in 1° classe. Per il trasporto aereo è rimborsabile di norma la classe economica, salvo motivate esigenze. Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso all'economy, sono rimborsabili i biglietti in classe diversa. In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà rimborsabile limitatamente alla quota pari al corrispettivo della

classe economica. Al Presidente e ai Consiglieri in trasferta per lo svolgimento di attività istituzionali della Fondazione spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore al 4 stelle, salva la possibilità di usufruire di un albergo di categoria superiore qualora l'interessato attesti che, nella località in cui si reca in trasferta, non sia disponibile un albergo di categoria inferiore. Nei casi di trasferte continuative nella medesima località è consentito il rimborso delle spese per il pernottamento in residenza alberghiera o similare, di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo. Per gli incarichi di trasferta giornaliera è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti nella misura massima giornaliera di euro 80,00 (ottanta). Per gli incarichi di trasferta di durata non superiore alle 8 ore è ammesso il rimborso delle spese relative alla consumazione di un solo pasto, mentre per quelli di durata superiore alle 12 ore è ammesso il rimborso della spesa relativa alla consumazione di due pasti. Per le trasferte inerenti all'attività istituzionale della Fondazione si utilizzano i mezzi di trasporto ordinario. Sono considerati ordinari i mezzi in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave). In caso di impossibilità di uso del mezzo di trasporto ordinario e tenuto conto, comunque, di ragioni di economicità è ammesso l'uso di mezzi straordinari. Il trattamento di cui al presente articolo si applica anche in caso di trasferte all'estero, salvo motivata deroga attestata dall'interessato in relazione alla specificità del Paese. Il Presidente e i Consiglieri chiedono il rimborso delle spese effettivamente sostenute ai sensi del presente articolo, mediante compilazione del Modulo 3, allegato al presente Regolamento, con indicazione delle ragioni della trasferta effettuata.

Art. 7 – Utilizzo dei taxi o mezzi a noleggio

Ai fini del rimborso delle spese di cui agli artt. 5 e 6 del presente Regolamento, al Presidente e ai Consiglieri è consentito l'utilizzo di taxi sia urbani sia extraurbani o di un mezzo a noleggio, per ragioni di servizio quando non siano disponibili autovetture in dotazione della Fondazione ad uso non esclusivo. L'uso di taxi o mezzi a noleggio per il collegamento da e per il luogo di residenza con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime è consentito entro il limite di 50 (cinquanta) chilometri, salvo diverse e documentate esigenze.

Art. 8 – Spese di rappresentanza

Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza della Fondazione di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei in relazione ai propri fini istituzionali. Le spese di rappresentanza sono autorizzate esclusivamente dal Segretario Generale, anche nel caso in cui siano effettuate dai singoli Consiglieri. Ove necessario per garantire la riservatezza dei soggetti interessati, l'autorizzazione viene effettuata senza l'indicazione delle persone che prendono parte alle diverse iniziative. All'autorizzazione è allegata la documentazione che certifichi l'ammontare della spesa sostenuta (fatture, ricevute fiscali, ecc).

Rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute in momenti ufficiali per: - colazione, rinfreschi e piccole consumazioni di riunioni di lavoro e richiedano un elevato livello di rappresentanza; - forme straordinarie di accoglienza e ospitalità, servizi fotografici di stampa e relazioni pubbliche, addobbi e impianti vari in occasioni di visite presso l'Autorità di membri di missioni di studio nazionali, comunitarie e internazionali; - omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità estranee alla Fondazione; - interventi onerosi per messaggi e commemorazioni riferiti a personalità anche rappresentative del mondo esterno; - cerimonie di natura istituzionale (stampa di inviti, affitto locali, addobbi, impianti vari, servizi fotografici, eventuali rinfreschi) alle quali partecipano autorità rappresentative estranee alla Fondazione; - piccoli doni, quali targhe, medaglie, coppe e oggetti simbolici, a personalità nazionali, comunitarie o internazionali o a membri di delegazioni straniere in visita alla Fondazione, oppure in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali della Fondazione, nel limite massimo di euro 300,00 (trecentoeuro). Non rientrano tra le spese di rappresentanza quelle relative a colazione, rinfreschi e piccole consumazioni che non siano effettuate in occasione di incontri ufficiali e che vedano la partecipazione dei soli soggetti interni alla Fondazione. Il limite di spesa viene annualmente determinato in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 10 – Segretario Generale

Le disposizioni di cui agli artt. 4,5, 6, 7, 8 e 9 del presente Regolamento si applicano anche al Segretario Generale della Fondazione.

TITOLO III - Disposizioni finali

Art. 11 – Amministrazione trasparente

Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento e in costanza di perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative alla Fondazione, le spese di cui al presente Regolamento sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Autorità.

Art. 12 – Rinvio ad altre disposizioni

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio ed è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione.

Allegati:

- Modulo n. 1 "Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell'art. 4 del Regolamento"
- Modulo n. 2 "Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell'art. 5 del Regolamento"
- Modulo n. 3 "Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi dell'art. 6 del Regolamento".

Il Presidente

Ing. Antonio Messeni Petruzzelli