

Regolamento interno per il rimborso spese

Approvato in data 20/03/2018

Premessa	
Art 1 Ambito di applicazione	1
Art 2 Autorizzazione	1
Art 3 Rimborsi spese	2
3.1 Spese di rappresentanza	2
3.2 Spese di viaggio	2
3.3 Spese di vitto	2
3.4 Spese di soggiorno	3
3.5 Spese per trasferte all'estero	3
Art 4 Documentazione	3

Premessa

Il presente regolamento disciplina i rimborsi che possono essere richiesti relativamente alle spese sostenute per la partecipazione alle attività dell'Ordine.

Non sono previsti compensi, diarie e/o gettoni di presenza per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per la partecipazione, a qualsiasi titolo, alle riunioni del Consiglio, del Consiglio di Disciplina, delle Commissioni o comunque, in generale, ad eventi connessi alle funzioni istituzionali medesime.

Le spese di cui al presente regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio del Consiglio. Le spese verranno valutate come effettuabili solamente per le attività indispensabili alla realizzazione di azioni utili alla attività professionale di tutti gli iscritti e solo se il monitoraggio del bilancio lo permetterà.

Art. 1 Ambito di applicazione

Le spese per le quali è possibile richiedere il rimborso all'Ordine, nei limiti e con le modalità specificate negli articoli seguenti, sono quelle sostenute relativamente a:

- organizzazione e/o partecipazione ad assemblee, riunioni, incontri, seminari, convegni ed eventi in genere in rappresentanza dell'Ordine;
- spese per trasferte, comprensive di viaggio e soggiorno, inerenti le attività sopra elencate.
- spese di rappresentanza.

I Consiglieri o qualsiasi altro delegato dal Consiglio hanno diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento di attività per conto dell'Ordine o delegate direttamente dal Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, tramite apposita autorizzazione da parte del Consiglio.

Art. 2 Autorizzazione

2.1 Il Consiglio autorizza la partecipazione del Presidente, dei Consiglieri, dei componenti delle Commissioni e dei delegati dal Consiglio interessati alla partecipazione a missioni.

2.2 La volontà di partecipazione ad una missione da parte del Presidente, dei Consiglieri e/o delegati da Consiglio, deve essere, di norma, comunicata nella prima seduta utile di Consiglio. Comunicazione ed autorizzazione possono avvenire nella stessa seduta di Consiglio dove si è appresa la possibilità di trasferta.

2.3 L'atto autorizzativo si estrinseca attraverso il verbale della seduta in cui la richiesta viene espressa e riporta chiaramente:

- i nomi del delegato;
- il luogo, la durata e la finalità della missione;
- il mezzo da impiegare per raggiungere la sede della missione;
- le spese preventivate.

2.4 Costituisce deroga ai precedenti comma, l'eventuale trasferta del Presidente o dei Consiglieri, per ragioni imprevedute e/o imprevedibili, che rivesta carattere di estrema urgenza tale da non consentire una conseguente e tempestiva convocazione del Consiglio. Esclusivamente in questo caso, ravvisati i caratteri di eccezionalità, necessità professionale e beneficio per l'intera categoria, sentito il tesoriere e il segretario, viene ratificata ed autorizzata la partecipazione ed il rimborso delle spese sostenute, ferma restando la successiva comunicazione al Consiglio.

Art. 3 Rimborsi spese

3.1 Spese di rappresentanza

Rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute in momenti ufficiali per: colazioni, rinfreschi e piccole consumazioni in occasioni di seminari, convegni, riunioni di lavoro che richiedano un elevato livello di rappresentanza tenendo conto, comunque, di ragioni di economicità. Queste spese sono autorizzate esclusivamente dal Consiglio e rimborsate a fronte della necessaria documentazione (fatture, ricevute fiscali, ecc...) che certifichi l'ammontare della spesa sostenuta.

3.2 Spese di viaggio

Per le trasferte devono utilizzarsi, di norma, i mezzi pubblici.

La spesa sostenuta viene interamente rimborsata come di seguito indicato:

- treno e natanti;
- aereo;

secondo le offerte disponibili più vantaggiose, previa ricerca di mercato. In mancanza di detta attestazione, il relativo titolo di viaggio A/R è rimborsabile limitatamente alla quota del corrispondente titolo in classe economica.

- mezzi di trasporto urbani o extra- urbani quali bus e metropolitana;

In caso di impossibilità o estremo disagio dell'uso del mezzo di trasporto ordinario e tenendo conto, comunque, di ragioni di economicità, è ammesso l'uso di mezzi straordinari quali taxi o mezzi a noleggio.

- spese per utilizzo mezzo proprio

In caso di utilizzo del mezzo proprio è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 0,20€ per ogni km di percorrenza dal luogo di residenza a quello di destinazione, nonché il rimborso di eventuali spese sostenute per i pedaggi autostradali e per i parcheggi.

L'uso del mezzo proprio è, in ogni caso, subordinato alla dichiarazione dell'interessato che sollevi l'Ordine da qualsiasi responsabilità (civile, penale, amministrativa) circa l'uso del mezzo stesso.

Le spese di trasporto, parcheggio e pedaggi relative alla partecipazione a sedute di Consiglio sono escluse dal rimborso salvo giustificato motivo.

3.3 Spese di vitto

Per gli incarichi di trasferta superiore alle 8 ore è riconosciuto un rimborso per le spese relative ai pasti (colazione, pranzo e cena) fino ad un importo massimo di € 40,00 (quaranta/00) giornalieri.

3.4 Spese di soggiorno

Ai Consiglieri, ai delegati ed ai componenti delle Commissioni e/o del Consiglio di Disciplina in trasferta spetta il rimborso della somma sostenuta per una persona, con rimborso massimo di € 100,00 (cento/00) per notte con colazione inclusa, previa ricerca di eventuali offerte economicamente più vantaggiose, salva la possibilità di usufruire in strutture di costo superiore qualora l'interessato attesti che, nella località in cui si reca in trasferta, non sia disponibile una soluzione alternativa.

Non sono rimborsabili tutte le spese non comprese nel costo della camera.

3.5 Spese per trasferte all'estero

Quanto illustrato nei punti precedenti si applica anche in caso di trasferte all'estero, salvo motivate deroghe attestate dall'interessato in relazione alla specificità del Paese e/o della situazione contingente.

Art. 4 Documentazione

Il rimborso delle spese sostenute avviene mediante la presentazione alla Segreteria della apposita richiesta, in cui sono indicati i motivi delle spese sostenute, nonché l'attività svolta nell'interesse dell'Ordine, allegando i documenti contabili giustificativi in originale, (fatture, ricevute fiscali, scontrini, biglietti di mezzi pubblici di trasporto, biglietti per supplementi e/o prenotazioni, ecc.)

Le spese sono, di norma, sostenute in via preliminare dall'interessato e, successivamente, rimborsate dall'Ordine.

Chiunque partecipi per conto ed a spese dell'Ordine a manifestazioni esterne ha l'obbligo di riferire al Consiglio nella prima seduta utile.