

REGOLAMENTO PER I RIMBORSI DELLE SPESE DI TRASFERITA E MISSIONE AI CONSIGLIERI

Premessa

Il presente Regolamento recepisce ed integra i seguenti atti, ai quali si rimanda per quanto di seguito non specificato:

- 1) Regolamento per il funzionamento degli ordini regionali, approvato dal CNG in ultima versione, con delibera 01/2003 del 29/01/2000, a seguito della riunione congiunta CNG-OO.RR del 23/01/2003, e approvato dall'OGL nella seduta del 17/02/2003 con delibera 13/2003;
- 2) Circolare CNG n. 288 del 30 giugno 2008;
- 3) Atto di indirizzo CNG 346/2012;
- 4) Atto di indirizzo CNG 17 settembre 2013.

Rimborsi spese

La partecipazione alle attività di Consiglio da parte del Presidente e dei Consiglieri eletti è gratuita. Al Presidente ed ai Consiglieri, per l'espletamento delle attività legate al mandato e previste dalle leggi vigenti, è dovuto il solo rimborso delle spese sostenute per trasferimenti, viaggi, vitto e alloggio, a presentazione della documentazione di spesa. I rimborsi ai Consiglieri sono dunque dovuti per le spese di trasferta, ovvero quelle sostenute dai Consiglieri durante lo spostamento dalla propria sede di normale attività professionale o di residenza, alla sede dell'Ordine o ad altri luoghi nell'ambito del territorio regionale, e per le spese di missione, ovvero quelle effettuate dai Consiglieri per l'espletamento di funzioni istituzionali al di fuori dei confini regionali, o anche nella Regione, in cui però è previsto il pernottamento. Le missioni devono comunque essere ordinate dal Consiglio, oppure dal Presidente e successivamente ratificate dal Consiglio.

Procedimento per il rimborso a piè di lista

I Consiglieri, trimestralmente, presentano agli uffici dell'Ordine la documentazione di spesa e l'apposito modulo per le trasferte e missioni debitamente compilato.

Spese di trasporto

In caso di trasporto ferroviario o in nave è dovuto il rimborso del biglietto di seconda classe, comprensivo di eventuali supplementi e prenotazioni, previa presentazione dei documenti di viaggio debitamente vidimati. In ipotesi di trasporto aereo compete il rimborso del biglietto in classe economica, producendo a giustificativo la carta o altro documento di imbarco.

In caso di trasporto con mezzi del servizio pubblico locale, ivi inclusi i taxi, è dovuto il rimborso dell'importo indicato sul biglietto vidimato o sulla ricevuta debitamente datata. Le spese per trasporto in taxi devono essere riferite esclusivamente agli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della trasferta oppure della missione.

In ipotesi di utilizzo di mezzo proprio è autorizzato un rimborso dei costi chilometrici sostenuti rimborsati in ragione di 1/5 del costo della benzina. In questo caso, ai Consiglieri spetta anche il rimborso delle spese di pedaggio autostradale e di parcheggio, purché siano debitamente documentate mediante esibizione delle ricevute di pagamento o dell'estratto conto del proprio "Telepass".

In tal caso l'Ordine è esente da tutte le eventuali responsabilità derivanti dalla circolazione stradale del veicolo utilizzato ed i Consiglieri garantiscono che quest'ultimo è coperto da polizza assicurativa obbligatoria contro la responsabilità civile automobilistica.

Spese di alloggio

I Consiglieri in trasferta o in missione hanno diritto al rimborso della spesa sostenuta per l'alloggio presso alberghi con classificazione ufficiale fino a quattro stelle in stanza singola o doppia ad uso singola. La documentazione da produrre per ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'alloggio deve essere conforme alle disposizioni in materia fiscale e consentire di accertare: 1) il soggetto erogatore della prestazione; 2) il beneficiario; 3) il tipo di camera; 4) la durata e l'importo del soggiorno.

Spese di vitto

Per ogni giorno di trasferta o missione compete il rimborso massimo di una somma non superiore ad € 80,00 per il vitto.

Ai fini del rimborso è indispensabile l'esibizione di documentazione rilasciata da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande del tipo specificato di seguito:

- fatture o ricevute fiscali con esatta indicazione del servizio reso;
- scontrini fiscali contenenti il dettaglio delle consumazioni.

Procedimento per il rimborso forfettario

I Consiglieri, qualora siano impossibilitati ad esibire idonea documentazione per il rimborso di spese sostenute durante la trasferta o la missione, possono chiedere il rimborso massimo giornaliero di spese non documentabili pari ad € 15,00 per le missioni o trasferte in Italia e ad € 25,00 per le missioni o trasferte all'estero.

Per semplificare le procedure di rimborso, nel rimborso giornaliero di spese non documentabili andranno ricomprese le singole spese il cui importo esposto sullo scontrino o ricevuta non supera i 3 euro (es. bar, biglietto di mezzi di trasporto urbani, parcheggio), senza quindi dover allegare la relativa documentazione nella richiesta. In tal caso, il rimborso giornaliero può essere richiesto fino a 3 volte in un mese dai Consiglieri e fino a 6 volte dalle cariche.

Disposizioni finali

Qualora dovesse rendersi necessario il ricorso a modalità non specificate nel presente Regolamento, il rimborso delle spese sostenute dovrà essere approvato dal Consiglio.

Per quanto sopra non specificato si intendono recepiti gli atti in premessa.