



## Regolamento dei rimborsi spese e del trattamento economico di trasferta

(approvato nella seduta di Consiglio del 6 giugno 2022)

### Indice

<i>Art. 1 – Oggetto e beneficiari .....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 – Principi generali .....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Spese di iscrizione a congressi/convegni istituzionali.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 4 - Spese di viaggio.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 5 - Spese di soggiorno.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 6 - Spese per trasferte all'estero.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 7 – Pagamento diretto da parte dell'Ordine .....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 8 – Capitoli di spesa.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 9 - Amministrazione trasparente.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 10 – Disposizioni finali.....</i>	<i>4</i>



**Art. 1 – Oggetto e beneficiari**

1 - Il presente regolamento disciplina i rimborsi che possono essere richiesti relativamente alle spese sostenute per la partecipazione alle attività dell'Ordine da parte di:

- Presidente e Consiglieri;
- Revisori dei conti;
- Componenti delle Commissioni.

2 - Le norme del presente regolamento possono anche applicarsi, di volta in volta, anche ad altri soggetti delegati dal Presidente dell'Ordine, previa autorizzazione del Consiglio dell'Ordine.

**Art. 2 – Principi generali**

1 - Le spese per le quali è possibile richiedere il rimborso all'Ordine, nei limiti e con le modalità specificate negli articoli successivi, sono quelle relative alle seguenti spese:

- spese per attività disposte dal consiglio dell'Ordine;
- partecipazione alle attività del Consiglio, delle Commissioni e ad incontri, seminari, convegni ed eventi in genere in rappresentanza dell'Ordine al di fuori della provincia di Forlì-Cesena;
- spese per trasferte, comprensive di vitto, viaggio e soggiorno, inerenti le attività sopra elencate;

2 - I relativi rimborsi sono liquidati dal Consigliere Tesoriere previa presentazione alla Segreteria, in originale, della documentazione fiscale giustificativa (fattura, ricevuta fiscale, scontrino, ecc...).

3 - In caso di smarrimento di uno o più documenti giustificativi potrà essere prodotta dall'interessato specifica autocertificazione a norma di legge.

4 - La richiesta di rimborso deve essere presentata entro il 31 gennaio dell'esercizio finanziario successivo a quello corrente all'epoca della riunione o dell'adempimento o dell'intervento mediante presentazione, alla Segreteria dell'Ordine, da parte del professionista del modulo di richiesta di rimborso delle spese (**allegato A**), contenente:

- nella prima parte: i dati identificativi del professionista, la data e la descrizione sommaria della trasferta o della spesa sostenuta;
- nella seconda parte: l'indicazione delle spese di viaggio, di vitto ed alloggio sostenute per il raggiungimento, la permanenza nel luogo di trasferta ed il successivo rientro in sede.

5 - Tutte le note di rimborso delle spese e le fatture che perverranno alla oltre la data di cui al precedente comma 4 perderanno ogni diritto al rimborso.

6 - Le spese ammesse a rimborso per le quali non è presentata documentazione in originale, dovranno essere fatturate e saranno regolarmente assoggettate alla vigente normativa in materia fiscale.

7 - Il rimborso spese avverrà tramite bonifico bancario. Nella richiesta di rimborso deve essere indicato il codice IBAN del conto corrente del richiedente.

**Art. 3 – Spese di iscrizione a congressi/convegni istituzionali**

1 - Le spese per l'iscrizione a congressi o convegni di carattere istituzionale, è corrisposta direttamente dall'Ordine all'Ente organizzatore. Previa autorizzazione del Consiglio, possono altresì essere rimborsate, in tutto o in parte, le quote di iscrizione e/o partecipazione ad eventi in genere ritenuti di particolare rilevanza.

**Art. 4 – Spese di viaggio**

1 - Sono interamente rimborsate le spese di viaggio relative ai normali servizi di linea (aerei, treni, autobus) previa presentazione dei biglietti. In caso di smarrimento del biglietto si procede con autocertificazione e all'emissione di regolare fattura.



**2** - Per i viaggi in treno sono rimborsabili tutte le tipologie di biglietto fino alla prima classe, al vagone letto, al supplemento rapido e treni ad alta velocità. Sono escluse le maggiorazioni derivanti da mancanza di biglietto.

**3** - Per i viaggi aerei di durata inferiore alle 3 ore, è rimborsabile la classe Economy, per i viaggi di durata superiore è, invece, rimborsabile fino alla Economy premium class. La classe superiore (business) potrà essere rimborsata solo nel caso in cui si dimostri, con idonei documenti, che il costo non sia superiore a quello del corrispondente biglietto in Economy premium class per la stessa tratta e data.

**4** - Per ogni tratta della trasferta, è rimborsabile la spesa inerente l'acquisto di un solo biglietto di viaggio.

**5** - Per l'utilizzo del proprio veicolo sono rimborsabili, previa autorizzazione o successiva ratifica del Tesoriere, e previa sottoscrizione di dichiarazione di esonero da qualsiasi responsabilità dell'Ordine, l'indennità chilometrica calcolata secondo le tariffe ACI relative alla tipologia di automezzo ed ad una percorrenza annua di Km. 30.000. Al fine di ottenere il rimborso chilometrico di cui sopra devono essere indicate le caratteristiche e il tipo di autovettura utilizzata nonché il numero di chilometri percorsi che, comunque, non potrà eccedere più del 10% il numero di Km previsto, per analogo percorso, dalla guida Michelin. In ogni caso il tetto di spesa massimo riconosciuto è quello che corrisponde al costo del biglietto aereo – classe economy – per la medesima tratta e il viaggio con i mezzi propri dovrà risultare complessivamente più economico, oppure necessario per la mancanza di valide alternative. Il rimborso chilometrico è corrisposto dietro presentazione di regolare fattura.

**6** - Le spese dei pedaggi autostradali e di parcheggio dell'auto vengono rimborsate dietro presentazione di regolare ricevuta. In caso di smarrimento delle ricevute si provvede con autocertificazione ed emissione di regolare fattura.

**7** - Sono altresì soggette a rimborso le spese del bus, metropolitana, taxi o autopubblica da e per l'aeroporto e/o stazione ferroviaria, previa presentazione della ricevuta/biglietto all'uopo rilasciata.

3

---

#### **Art. 5 – Spese di soggiorno**

**1** - Il rimborso è ammesso solo per i pernottamenti con prima colazione in camera singola, per i tempi strettamente necessari per la partecipazione all'evento, nell'ambito delle tariffe convenzionate, ove esistenti, fino al tetto massimo di € 200,00 (compresa iva) al giorno.

**2** - Non sono invece rimborsabili le spese per frigobar, telefono, lavanderia, bar, televisione e/o collegamento internet a pagamento, qualora non comprese nel costo della camera.

**3** - I pranzi e le cene presso ristoranti o bar sono rimborsabili, dietro la presentazione della relativa ricevuta o fattura, nei limiti di € 50,00 a pasto.

#### **Art. 6 – Spese per trasferte all'estero**

**1** - 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. 7 – Pagamento diretto da parte dell'Ordine**

**1** - Le spese di cui agli articoli precedenti sono, di norma, sostenute in via preliminare dall'interessato e, successivamente, rimborsate dall'Ordine; su richiesta dell'interessato stesso, l'Ordine può tuttavia anticipare in tutto o in parte le somme previste, senza che per questo decada, per quanto ancora applicabile, la validità del presente regolamento.

**2** - Nel caso in cui, per cause di forza maggiore e/o per comprovata motivazione, le prestazioni anticipate non dovessero essere godute, in tutto o in parte, dall'interessato, questo è tenuto a



fornire opportuna giustificazione o, in mancanza di questa, a restituire all'Ordine gli importi relativi a tutti i servizi di cui non ha effettivamente usufruito.

**Art. 8 – Capitoli di spesa**

**1** - Le spese di cui al presente regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio dell'Ordine.

**2** - I limiti di spesa vengono determinati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

**Art. 9 – Amministrazione trasparente**

**1** - Nel rispetto di quanto disposto dalla legislazione di riferimento e per un costante perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative al Consiglio, le spese di cui al presente regolamento sono interne al bilancio dell'Ordine, pubblicato sul sito web istituzionale.

**2** - Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ordine.

**Art. 10 – Disposizioni finali**

**1** - Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle vigenti normative in materia.

**2** - Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua adozione da parte del Consiglio ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione sul sito internet dell'Ordine.

**Allegati:**

---

A) schema richiesta rimborso spese