

REGOLAMENTO RIMBORSI

Per le attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna, approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 14 marzo 2023

1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i rimborsi che possono essere richiesti relativamente alle spese sostenute per la partecipazione alle attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Ravenna, di seguito denominato Ordine, deliberate dal Consiglio o a seguito di autorizzazione del Presidente da parte di:

- Consiglieri del Consiglio dell'Ordine;
- Delegati del Consiglio dell'Ordine/Componenti commissioni consultive;
- Consiglieri del Consiglio di Disciplina;
- Dipendenti Segreteria per le attività fuori sede.

2 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:

- partecipazione alle sedute e alle attività del Consiglio;
- organizzazione e/o partecipazione ad incontri, seminari, convegni ed eventi in generale in rappresentanza o per conto dell'Ordine;
- spese per trasferte, comprensive di viaggio e soggiorno, inerenti le attività sopra elencate.

I relativi rimborsi sono liquidati previa presentazione alla Segreteria dell'Ordine di apposito documento redatto secondo il modello fornito con riportati gli spostamenti, i km percorsi e l'attività di riferimento, oltre che allegata, in originale, la documentazione fiscale giustificativa (fattura, ricevuta fiscale, scontrino, ecc...).

3 REGOLAMENTAZIONE RIMBORSI

3.1 Partecipazione alle attività del Consiglio

Sono ammesse a rimborso le spese di viaggio e di parcheggio sostenute dai componenti del consiglio non residenti nel Comune di Ravenna, nonché le spese di parcheggio sostenute dai componenti residenti nel Comune di Ravenna, in occasione della partecipazione alle riunioni del Consiglio, alle Assemblee, ordinarie e straordinarie, effettuate sia presso la sede dell'Ordine sia fuori sede, nonché in occasione, di riunioni, convegni, iniziative, nelle quali si renda necessaria la presenza di referenti dell'Ordine, come da decisione del Consiglio ovvero, per i casi di particolare urgenza, da decisione del Presidente.

Sarà riconosciuto per ogni trasferta effettuata con auto od altro mezzo proprio, un rimborso pari ad euro **0,55/km**.

Tale valore può essere aggiornato annualmente dal Consiglio dell'Ordine con apposita delibera.

Saranno ammesse a rimborso anche le spese di noleggio di un'auto, da parte del Presidente e dei Consiglieri, qualora esso sia valutato più conveniente, rispetto all'uso del mezzo proprio; in tal caso la

spesa del noleggio andrà imputata integralmente all'Ordine.

3.2 Commissioni e gruppi di lavoro - delegati

I presenti rimborsi sono previsti anche per le partecipazioni dei consiglieri e delegati alle attività delle commissioni di Federazione regionale (ove non provveda la Federazione stessa) o ai gruppi di lavoro del CNI.

I rimborsi chilometrici sono previsti anche per i partecipanti alle commissioni dell'Ordine sempre se residente fuori dal Comune di Ravenna.

Per coloro che hanno residenza fuori dalla Provincia di Ravenna, si considereranno i rimborsi chilometrici dal domicilio professionale dichiarato.

3.3 Spese di rappresentanza

Si intendono per spese di rappresentanza quelle sostenute con la finalità di consentire all'Ordine di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei in relazione ai propri fini istituzionali.

In via esemplificativa rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute per:

- colazioni, rinfreschi e consumazioni in occasione di riunioni di lavoro che richiedano un elevato livello di rappresentanza;
- accoglienza ed ospitalità (compresi, se necessario, alloggio e trasporto) per l'esercizio di pubbliche relazioni, nonché relative all'installazione di addobbi ed impianti vari in occasione di visite presso il Consiglio di personalità di altri Ordini e Collegi professionali, di Università, Federazioni od Enti Pubblici ecc.;
- spese per l'organizzazione di cerimonie di natura istituzionale (stampa di inviti, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici e/o cinematografici, rinfreschi, ecc...) alle quali siano invitati gli iscritti e/o autorità rappresentative esterne all'Ordine;
- piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe od altri oggetti simbolici, da farsi dagli iscritti, a personalità nazionali, comunitarie o internazionali, a membri di delegazioni di altri Ordini in visita al Consiglio o, comunque, a persone invitate dal Consiglio stesso in ragione della specificità del singolo evento;
- omaggi floreali, necrologi, messaggi e commemorazioni in occasione della scomparsa
- di colleghi iscritti all'Ordine o di personalità rappresentative esterne ad esso.

Tali spese rientrano in apposito capitolo del bilancio e sono effettuate direttamente dal Presidente ovvero deliberate dal Consiglio se programmabili.

3.4 Spese per trasferte

3.4.1. Spese di viaggio

Per le trasferte diverse da quelle effettuate per la partecipazione alle attività del Consiglio, devono utilizzarsi, preferibilmente, i mezzi pubblici, ovvero in regolare servizio di linea; per questi, viene interamente rimborsata la spesa sostenuta come di seguito indicato:

- treno e natanti: biglietto di prima classe;
- aereo: biglietto in classe Economica; qualora, però, l'interessato attesti che, per esigenze motivate e contingenti, non sia stato possibile servirsi di tale classe, possono essere rimborsati anche biglietti di classe diversa; in mancanza di detta attestazione, il relativo titolo di viaggio è rimborsabile

limitatamente alla quota del corrispondente titolo in classe economica.

Sono inoltre rimborsate le spese per i mezzi di trasporto urbani o extra-urbani quali bus e metropolitana.

In caso di impossibilità, o disagio, per ragioni di economicità di tempo o per motivi di trasporto di materiali del consigliere è ammesso l'uso di altri mezzi quali auto propria, taxi o mezzi a noleggio.

In caso di utilizzo del mezzo proprio, è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 0,55 €/km, nonché, il rimborso di eventuali spese sostenute per pedaggi autostradali e per parcheggi; nel caso di utilizzo di taxi o mezzi a noleggio, verrà rimborsata la spesa sostenuta dietro presentazione di idonea documentazione.

Le missioni compiute dal Presidente, non sono soggette ad alcuna autorizzazione, pur rimanendo l'obbligo di sottoscrivere il relativo modulo di rimborso spese.

3.4.2 Spese di vitto

Per gli incarichi di trasferta è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti nella misura massima giornaliera di € 60,00 (sessanta/00), per gli incarichi di trasferta di durata inferiore alle 8 (otto) ore è ammesso il rimborso della spesa relativa alla consumazione di un solo pasto, per un importo massimo di € 30,00 (trenta/00).

La correlata documentazione fiscale deve riportare che la consumazione si riferisce a un'unica persona; qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procede alla liquidazione della quota parte nei limiti sopraindicati.

3.4.3 Spese di soggiorno

Per gli incarichi di trasferta che comportino la necessità di effettuare pernottamenti, spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore a 4 stelle e comunque entro la soglia dei 200,00 (duecento/00) a notte, 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.

Il rimborso è riconosciuto limitatamente alla camera singola o doppia uso singolo; la quota parte per eventuali accompagnatori/trici sarà a carico degli stessi.

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.

3.4.4. 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.

4 PAGAMENTO DIRETTO DA PARTE DELL'ORDINE

Le spese di cui agli articoli precedenti sono, di norma, sostenute in via preliminare dall'interessato e, successivamente, rimborsate previa presentazione di apposito modulo corredato dei documenti giustificativi come da modello predisposto.

L'Ordine può provvedere direttamente al pagamento delle spese effettuate, per attività di cui al presente regolamento, in contanti, tramite bonifico ovvero tramite bancomat o carta di credito dell'Ordine; in tale caso la documentazione fiscale andrà intestata direttamente all'Ordine stesso (ricevuta o fattura).

Quanto sopra fermo restando quanto previsto dal Regolamento di Contabilità dell'Ordine in tema di gestione di carte di credito da parte del Presidente e del Tesoriere.

5 CAPITOLI DI SPESA

Le spese di cui al presente regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio dell'Ordine. I limiti di spesa vengono determinati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

6 DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Spese per il Personale di Segreteria

L'autorizzazione per il personale di segreteria è subordinata all'incarico conferito dal Presidente o dal Segretario.

6.2 Coperture Assicurative

La concessione dell'autorizzazione all'uso del mezzo personale di trasporto comporta l'impegno da parte del soggetto autorizzato:

- a) di essere in regola con la prescritta copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per il mezzo utilizzato in missione, sollevando l'Ordine da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso dello stesso;
- b) di sollevare l'Ordine da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo personale per i rischi di danneggiamento del mezzo stesso, per danni a terzi, ovvero per lesioni o decesso dell'incaricato durante lo svolgimento della trasferta.

6.3 Amministrazione trasparente

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.

6.4 Richiamo ad altre disposizioni in materia

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

Per situazioni particolari, non previste dal presente regolamento o difformi dallo stesso, dovrà essere il Consiglio a rilasciare apposita autorizzazione alla liquidazione delle spese sentite le motivazioni del richiedente.