

REGOLAMENTO

RIMBORSO SPESE PER I CONSIGLIERI, IL PERSONALE DI SEGRETERIA, IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA E ALTRI DESIGNATI DAL CONSIGLIO O DAL PRESIDENTE PER INCOMBENZE ISTITUZIONALI *Approvato con delibera di Consiglio del 22/11/2018*

A) Spese di viaggio

Trasporto aereo – marittimo – ferroviario.

Al Presidente, ai Consiglieri, al personale di segreteria, al consiglio di disciplina e altri designati dal consiglio o dal presidente, in trasferta per lo svolgimento di attività istituzionali dell'Ordine compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per viaggi, dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾ o fattura⁽²⁾ intestata all'Ordine Ingegneri di Trapani., in ferrovia o su natanti, in 1° classe. Per il trasporto aereo è rimborsabile 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.

Auto propria

Sono rimborsabili, solo per spostamenti da o per fuori città, nella misura di 1/5 del costo a litro della benzina, per ogni chilometro di percorrenza effettuato sul percorso più breve, con preferenza dei tratti autostradali ove esistenti, dal luogo di abituale residenza a quello della riunione. Sono interamente rimborsabili anche i pedaggi autostradali, dietro presentazione di regolare ricevuta o di fotocopia della fattura telepass.

Parcheggi

Sono rimborsabili le spese per i parcheggi presso aeroporti, porti, stazioni e nella sede del pernottamento o della riunione, dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾ o titolo di viaggio obliterato.

Taxi e mezzi pubblici

Ai fini del rimborso delle spese, al Presidente e ai Consiglieri al personale di segreteria, al consiglio di disciplina e altri designati dal consiglio o dal presidente, è consentito l'utilizzo di taxi sia urbani che extraurbani o di un mezzo a noleggio, entro il limite di 100,00 km, per ragioni di servizio, purché giustificati dalla natura dello spostamento.

Noleggio di auto e Carburante

Il noleggio è rimborsabile con il limite di € 100,00 complessivi giornalieri dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾ o fattura⁽²⁾ intestata all'Ordine Ingegneri di Trapani, mentre il carburante è interamente rimborsabile dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾.

B) Spese per alloggio

Camera doppia o doppia a uso singolo

Sono rimborsabili nella misura effettivamente sostenuta, in alberghi fino a quattro stelle dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾ o fattura⁽²⁾ intestata all'Ordine Ingegneri di Trapani.

Al Presidente, ai Consiglieri, al personale di segreteria, al consiglio di disciplina e altri designati dal consiglio o dal presidente, spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore al 4 stelle, dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾ o fattura⁽²⁾ intestata all'Ordine Ingegneri di Trapani., 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..

Frigobar, telefono, lavanderia e bar

Non sono rimborsabili.

Servizi televisivi e collegamenti internet a pagamento

Non sono rimborsabili

C) Spese per vitto

Pasti principali

Sono rimborsabili le spese di due pasti principali, con il limite di €. 60,00 complessivi giornalieri, dietro presentazione di regolare ricevuta⁽¹⁾ o fattura⁽²⁾ intestata all'Ordine degli Ingegneri di Trapani.

Consumazioni varie e diverse dai pasti principali

Non sono rimborsabili

D) Spese di rappresentanza

Sono ammesse eccezionalmente alle seguenti condizioni: incontro con personalità istituzionali di diretto interesse per la categoria o con personalità di altri Ordini o Collegi professionali, sono ammessi solo doni simbolici e privi di particolare valore venale e comunque deve essere rendicontato al primo Consiglio utile.

In particolare, sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza dell'Ordine 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 Consiglio o dal Tesoriere, 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:

- Colazioni, rinfreschi e piccole consumazioni di riunioni di lavoro e richiedano un elevato livello di rappresentanza;
- Omaggi floreali e necrologi in occasione della morte di personalità estranee all'Ordine;
- 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 all'Ordine;

- Piccoli doni, quali targhe, medaglie, coppe e oggetti simbolici, a personalità in visita all'Ordine, nel limite massimo di € 100,00 (cento).

3. Non rientrano tra le spese di rappresentanza quelle relative a colazioni, rinfreschi e piccole consumazioni che non siano effettuate in occasione di incontri ufficiali e che vedano la partecipazione dei soli soggetti interni all'Ordine. Il limite di spesa viene annualmente determinato in sede di approvazione del bilancio di previsione.

E) Pagamento diretto

La Segreteria a richiesta degli interessati, provvede all'acquisto di titoli di viaggio ed al pagamento diretto dei servizi alberghieri.

F) Piccola cassa

Sono ammesse la liquidazione delle somme per contanti fino ad un importo massimo di € 200,00. Al rientro della missione vi è l'obbligo di immediata rendicontazione. Per gli iscritti l'obbligo di rendicontazione rileva sul piano deontologico e disciplinare. Nei riguardi dei dipendenti, si provvede a trattenere dagli emolumenti l'importo anticipato, fino a rendicontazione. Le modalità di versamento dell'anticipazione sono le medesime della liquidazione.

G) Liquidazione

Per importi superiori a € 200,00, accredito a mezzo bonifico sul conto corrente bancario comunicato dall'interessato. La liquidazione delle spese sostenute dai Consiglieri o delegati dal Consiglio per spese di viaggio o di rappresentanza verrà effettuata tramite bonifico bancario. Gli importi rimborsati non sono gravati da commissioni bancarie.

- (1) tutte le ricevute dovranno essere intestate all'Ordine degli Ingegneri di Trapani, pena il non riconoscimento della spesa portata a rimborso;
- (2) Le fatture dovranno essere emesse nei confronti dell'Ordine degli Ingegneri di Trapani ai sensi del Decreto 3 aprile 2013 (fattura elettronica), pena il non riconoscimento della spesa portata a rimborso.