

## **REGOLAMENTO PER I RIMBORSI SPESE E DIRITTI DI SEGRETERIA**

*Il presente regolamento viene redatto: in conformità di quanto disposto all'art 42 del R.D. n. 2537 del 23.10.1925*

### **A) PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1: Retribuzioni e spese rimborsabili**

- a) Tutte le attività esercitate dai Consiglieri e dagli iscritti per conto dell'Ordine non sono soggette ad alcuna forma di retribuzione. Non è oggetto di indennità di missione o di qualsiasi altro riconoscimento economico il tempo dedicato alle attività istituzionali, comunque connesse con iniziative dell'Ordine.
- b) Sono soggette a rimborso, se richiesto da chi le ha sostenute, le spese per lo svolgimento di attività istituzionali, se preventivamente autorizzate dal Presidente o dal Consiglio.
- c) È possibile prevedere un rimborso spese, previa delibera di Consiglio, per il responsabile dell'organizzazione di corsi di formazione quando l'impegno prevede anche una presenza continua e la verifica delle presenze.

#### **Art. 2: Modalità dei rimborsi delle spese sostenute**

- a) Tutte le spese sono oggetto di rimborso soltanto se approvate dal Consiglio.
- b) Sono legittimati a chiedere il rimborso delle spese sostenute, secondo quanto previsto dal presente regolamento:
  - i) gli impiegati dell'Ordine;
  - ii) i consiglieri;
  - iii) gli iscritti all'Albo quando operano su mandato del Consiglio;
  - iv) gli esperti esterni quando operano a supporto delle attività istituzionali in seguito ad incarico del Consiglio.
- c) Il soggetto a cui spetta il rimborso delle spese è tenuto a farne regolare istanza al Presidente dell'Ordine, compilando debitamente il modulo allo scopo predisposto e allegato al presente regolamento.
- d) La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere presentata entro sessanta giorni dall'effettuazione e deve essere corredata dalla documentazione prescritta. In mancanza della stessa, è necessario presentare autocertificazione delle spese effettuate che deve essere approvata dal Tesoriere dell'Ordine, o in sua vece, dal Presidente, i quali possono rimandare la

## **B) MISURA DEL RIMBORSO SPESE**

### **Art. 3: Spostamenti**

- a) Per gli spostamenti sono ammesse a rimborso le spese per l'utilizzo mezzi propri, dei treni, aerei., taxi, ecc. per gli spostamenti necessari a raggiungere il luogo in cui si svolge la missione.
- b) Il rimborso delle spese sostenute per spostamenti con automezzo privato del soggetto richiedente è rimborsato, in maniera forfettaria ed onnicomprensiva, assumendo un “costo chilometrico” di €/km 0,60 per i primi 300 km ed €/km 0,50 per i successivi.
- c) E' ammesso a rimborso l'importo del parcheggio, susseguente alla presentazione degli originali dei biglietti.
- d) Per le funzioni derivanti da attività istituzionali in sede è previsto il pagamento di una tessera scalari di parcheggio per il solo Presidente
- a) L'importo del autostradale è rimborsabile anche se privo del documento giustificativo, nei casi in cui il richiedente dichiara per iscritto di aver utilizzato la carta Viacard, il Telepass o le Carte di credito.

### **Art. 4: spese di soggiorno**

Si ha diritto al rimborso delle spese di vitto e pernottamento nel limite stabilito nel presente regolamento; di preferenza le prenotazioni alberghiere vengono effettuate direttamente dalla segreteria dell'Ordine ; vengono comunque effettuati rimborsi dietro presentazione degli originali del documento fiscale (fatture e/o ricevute) per alberghi con fascia di prezzo pari a 4 stelle, nella misura relativa all'utilizzo della camera doppia ad uso singolo. La quota relativa ad eventuali accompagnatrici/tori non sarà rimborsata. Non sono rimborsabili extra quali frigobar, telefono, lavanderia, bar, televisione a pagamento e collegamento internet a pagamento.

Vitto: l'importo massimo rimborsabile è di € 50,00 (cinquanta/00) per pasto. Se l'assenza supera le sei ore l'importo massimo rimborsabile per n. 2 pasti sarà di € 80,00 complessivi.

Nel caso di spese sostenute superiori agli importi indicati nei commi precedenti, è facoltà del Tesoriere, o in sua vece dal Presidente, accettare l'ammissibilità o meno delle stesse. Per casi particolari e/o controversi, sarà necessaria la decisione del primo Consiglio dell'Ordine utile.

**Art. 5: Rimborso spese agli scrutinatori e Presidente per le elezioni e il rinnovo del Consiglio dell'Ordine con scadenza quadriennale**

- a) Il consiglio riconosce, ad ogni scrutatore e al Presidente del seggio Elettorale per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine, un rimborso per ogni turno di 2 (due) ore di presenza presso il seggio elettorale comprensivo delle spese di parcheggio e spostamento o trasferimento. Tale importo viene stabilito dal Consiglio dell'Ordine e comunicato nell'avviso di convocazione.

**Art. 6: Rimborsi delle spese per la partecipazione a congressi**

- a) Le spese di iscrizione e per la partecipazione a congressi sono approvate dal Consiglio; in ogni caso, per la loro determinazione si applicano i precedenti articoli del presente regolamento.
- b) In occasione di scambi culturali, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'Ordine, l'Ordine può assumere a carico del proprio bilancio le spese relative ai rinfreschi o colazioni, nonché le spese di ospitalità, comprese quelle di viaggio, per le personalità o autorità provenienti dall'interno o dall'estero, ad esclusione delle spese di carattere personale.

**C) DIRITTI DI SEGRETERIA**

**Art. 7: Procedure e importi**

- a) Entro il mese di Dicembre di ogni anno il Consiglio delibera eventuali diritti di Segreteria per il rilascio di certificati o dei pareri per la liquidazione degli onorari previsti dal art. 5 della legge 24/06/1923 n. 1395 nonché le modalità di corresponsione.
- b) si fa riferimento ai seguenti importi:

<b>Formato</b>	<b>Bianco/nero solo fronte</b>	<b>Colori fronte</b>	<b>solo</b>	<b>Bianco/nero fronte/retro</b>	<b>Colori fronte/retro</b>
A4	0,25	0,30		0,30	0,35
A3	0,50	0,60		0,60	0,70

- Richiesta di pareri di congruità:
  - Versamento contestuale alla presentazione dell'istanza: € 200,00
  - Oltre a 1% dell'importo riconosciuto congruo al momento del rilascio

- Per pareri verso gli enti pubblici è prevista una riduzione del 50% degli importi calcolati secondo quanto regolamentato in precedenza
- Eventuale rateizzazione per il parere di congruità è concessa dietro espressa richiesta al Consiglio dell'Ordine che si esprime in merito. Salvo delibere particolari, la rateazione si intende in 4 rate di pari importo a scadenza semestrale. La prima rata è da versare al momento del ritiro del parere

## ***D) DISPOSIZIONI FINALI***

### **Art. 8: Modificabilità**

- a) Il presente regolamento è modificabile dal Consiglio dell'Ordine con apposita delibera.

### **Art. 9: Vigenza**

- a) Il presente regolamento entra in vigore il 18 gennaio 2018. Tutte le delibere del Consiglio dell'Ordine riguardanti i temi espressi nel presente documento si intendono sostituite dal presente regolamento dalla data di entrata in vigore dello stesso.

Reggio Emilia, li 18 gennaio 2018

## MODULO RICHIESTA RIMBORSI

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Destinazione \_\_\_\_\_

Motivazione \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

### Spese di viaggio e di trasferimento<sup>i</sup>

Biglietto aereo/nave € \_\_\_\_\_

Biglietto ferroviario € \_\_\_\_\_

Prenotazione, supplemento rapido, cuccetta, ecc. € \_\_\_\_\_

Auto propria Km.: \_\_\_\_\_ x € 0,60\* € \_\_\_\_\_

Pedaggi autostradali € \_\_\_\_\_

Taxi € \_\_\_\_\_

Biglietto autolinee urbane, extraurbane € \_\_\_\_\_

parcheggi € \_\_\_\_\_

TOTALE SPESE DI VIAGGIO

E TRASFERIMENTO € \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

Data \_\_\_\_\_

<sup>i</sup> Barrare le voci utilizzate ed allegare documentazione giustificativa

\*per i primi 300 km – €/km 0,50 per i successivi