



Ordine degli Ingegneri della Provincia di Avellino

REGOLAMENTO PER LE RETRIBUZIONI E I RIMBORSI SPESE

(approvato nella seduta del 05 dicembre 2016)

Art. 1: Retribuzioni e spese rimborsabili

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 le iniziative dell'Ordine, fa eccezione la commissione "*Tariffe e Parametri*" che richiede un impegno costante e continuativo, regolata da specifico deliberato di Consiglio, tuttora vigente.

Sono soggette a rimborso, se richiesto da chi le ha sostenute; le spese per lo svolgimento di attività istituzionali svolte fuori dalla città sede legale dell'Ordine, se preventivamente autorizzate dal Presidente o dal Consiglio.

Sono altresì rimborsabili le spese per la partecipazione alle sedute del Consiglio da parte dei Consiglieri residenti fuori dalla città sede legale dell'Ordine.

Art. 2: Modalità ed entità delle retribuzioni e dei rimborsi delle spese sostenute

Tutte le spese sono oggetto di rimborso dopo essere state validate dal consigliere Tesoriere o dal Presidente .

Sono legittimati a chiedere il rimborso delle spese sostenute, secondo quanto previsto dal presente regolamento:

a) il Presidente o i Consiglieri all'uopo delegati, per attività istituzionali svolte fuori dalla città ove ha sede l'Ordine;

b) gli impiegati, su specifico mandato del Consiglio;

c) gli iscritti all'Ordine, quando operano su mandato del Consiglio;

d) gli esperti, interni o esterni all'Ordine, quando operano a supporto delle attività istituzionali su incarico del Consiglio.

Le spese sostenute, non specificamente previste dal presente regolamento, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio; per esse si farà riferimento alle norme che regolano i rimborsi spese dei dipendenti dello Stato.

Spostamenti - Per gli spostamenti sono ammesse a rimborso le spese equivalenti al biglietto ferroviario di prima classe tra la sede dell'Ordine e la sede della missione; sono altresì rimborsabili quelle sostenute per l'utilizzo di taxi, per gli spostamenti nell'ambito della città in cui si svolge la missione, previa indicazione della data e del percorso. E' consentito, altresì, l'autonoleggio di vetture di categoria non superiore alla D.

Quando vi sono motivazioni di tempo o difficoltà di collegamento, o quando sussista la convenienza economica globale, può essere rimborsato il biglietto del viaggio aereo in classe economy.

L'uso del mezzo proprio è consentito di norma per gli spostamenti in ambito provinciale; in tutti gli altri casi è consentito solo se:

- a) risulti più conveniente del corrispondente costo del mezzo pubblico;
- b) nel caso di accertata mancanza di collegamento del mezzo pubblico con la sede da raggiungere per la trasferta (stazione ferroviaria, aeroporto, ecc.);
- c) qualora non vi sia la possibilità di comodo utilizzo dei mezzi pubblici;
- d) per motivi di urgenza, connessa alla convocazione dell'evento a cui partecipare.

Nel caso di partecipazione a Congressi o riunioni istituzionali è consentito, in deroga al singolo consigliere, l'uso del mezzo proprio con un rimborso commisurato al 50% dell'importo calcolato con i criteri di seguito descritti. In ogni caso, al fine di ridurre i costi dei rimborsi, sono consigliate le aggregazioni che prevedano l'utilizzo di un solo mezzo proprio per almeno due consiglieri impegnati nella trasferta.

L'uso del mezzo proprio è comunque subordinato alla preventiva approvazione del Presidente ed alla dichiarazione resa dall'interessato, che sollevi l'Ordine da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

Il rimborso sarà determinato in base ad un quinto del prezzo della benzina super per ogni chilometro percorso; la distanza sarà determinata con l'ausilio di google maps sulla base del percorso consigliato, maggiorato del 20% per tenere conto dell'incidenza del logorio dei materiali componenti il mezzo; saranno altresì oggetto di rimborso le spese documentate relative al pedaggio autostradale, al trasbordo ed alla custodia dell'autoveicolo. Per il costo della benzina super si assumerà, annualmente, un valore medio del prezzo ai distributori.

Il rimborso delle spese è susseguente alla presentazione degli originali dei biglietti, delle ricevute o delle fatture intestate all'Ordine degli Ingegneri di Avellino o all'interessato; esse sono rimborsabili con liquidazione diretta da parte del Tesoriere.

In caso di smarrimento della documentazione originale delle spese sostenute è ammessa la autocertificazione da parte dell'interessato, che di fatto sostituisce le ricevute non esibite, anche ai fini della modalità di rimborso.

Vitto e pernottamento - Si ha diritto al rimborso delle spese di vitto:

- a) per un pasto, in caso di missione di durata compresa tra le 4 e le 8 ore;
- b) per due pasti in caso di assenza superiore a 8 ore e fino a 15 ore;

il rimborso, nel limite di € 60,00 per pasto, è subordinato alla presentazione della fattura o ricevuta rilasciata da un pubblico esercizio.

Si ha diritto al rimborso delle spese di pernottamento per missioni di durata superiore alle 15 ore; il rimborso, nella misura massima di € 200,00/ giorno, per camera singola o doppia uso singola, è subordinato alla presentazione della fattura rilasciata da un pubblico esercizio alberghiero. Sono escluse dal rimborso le spese considerate "voluttuarie", relative a servizi extra e/o aggiuntivi forniti dalla struttura alberghiera e non compresi nella tariffa base.

Il limite massimo non si applica in caso di comprovata difficoltà a reperire alloggio nelle strutture convenzionate o consigliate dal CNI, come nel caso di Congressi Nazionali o Assemblee dei Presidenti.

Eventuali altre spese non specificamente previste dal presente regolamento saranno liquidate dal Tesoriere all'interessato solo dopo la preventiva approvazione del Consiglio.

Le richieste di rimborso non potranno essere cumulative ma riguardare la singola attività per la quale si è effettuata la trasferta; le stesse dovranno essere formulate unicamente sul modello allegato al presente regolamento.

Retribuzioni - Gli incarichi per lezioni relative ad attività di formazione, seminari e simili, affidati ad esperti, devono essere attribuiti dal Consiglio che ne determina il compenso, nel limite massimo di €_100,00/h, IVA e oneri contributivi compresi.

Nella convenzione stipulata dal Presidente con l'esperto, sarà dichiarato il compenso da corrispondere e gli eventuali rimborsi spese spettanti per raggiungere la sede dell'Ordine.

Termini per la richiesta dei rimborsi - La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere presentata entro l'esercizio finanziario relativo al periodo in cui si è svolta la missione e deve essere corredata dalla documentazione prescritta.

Art. 3: Vigenza

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.

Il Consigliere Tesoriere
Ing. Massimo Maglio
