

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE MISSIONI EFFETTUATE NELL'INTERESSE DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BRESCIA E DEL RIMBORSO DELLE SPESE CORRELATE

(Approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del 7 novembre 2023)

Art. 1 - Ambito di applicazione e definizioni

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di conferimento dei rimborsi spesa originati da missioni effettuate da:
 - a) componenti del Consiglio Direttivo dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia;
 - b) componenti del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia;
 - c) componenti delle Commissioni consultive istituite presso l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia;
 - d) personale amministrativo dell'Ente;
 - e) personale autorizzato dal Consiglio.
2. Per missione si intende l'attività svolta nell'interesse dell'Ordine, al di fuori dell'ordinaria sede di servizio, sul territorio sia nazionale che estero.
3. Per rimborso spese si intende l'indennizzo, nei limiti e secondo le regole stabilite dal presente regolamento, delle spese sostenute per effettuare la missione o per svolgere determinate attività per conto dell'Ordine.

Art. 2 – Autorizzazione alla missione

1. Ogni missione deve essere autorizzata, previa verifica della copertura finanziaria relativa e dell'interesse dell'Ordine, dal Presidente e/o dal Segretario e/o dal Tesoriere.
2. L'autorizzazione è concessa su domanda dell'interessato, che deve indicare l'oggetto della missione e l'importo presunto di spesa.
3. La partecipazione dei componenti del Consiglio Direttivo, del Consiglio di Disciplina e delle Commissioni dell'Ordine ad incontri/eventi su convocazione del C.N.I. o della C.R.O.I.L. - Consulta Regionale Ordini Ingegneri Lombardia, non richiede espressa autorizzazione da parte del Presidente e/o dal Segretario e/o dal Tesoriere.

Art. 3 – Spese rimborsabili

1. Vengono riconosciute:
 - a) le spese di viaggio, andata e ritorno, per raggiungere il luogo della missione;
 - b) le spese di vitto e alloggio;
 - c) gli spostamenti in prossimità dell'evento oggetto della missione;
 - d) le spese per l'iscrizione a corsi e convegni.

Art. 4 - Rimborso delle spese di viaggio e trasporto

1. Il soggetto in missione utilizza i seguenti mezzi di trasporto ordinari:
 - a) ferrovia (per tratte con percorrenza superiore a 100 km è autorizzato l'utilizzo della prima classe) e altri mezzi di regolare servizio di linea (aereo classe economy, nave, bus di linea extraurbana ed urbana);
 - c) taxi (limite massimo giornaliero 100,00 €);
 - d) mezzi di proprietà dell'incaricato limitatamente al tragitto per il raggiungimento degli aeroporti, in assenza di mezzi pubblici con orari compatibili.
2. In via eccezionale possono essere utilizzati, previa esplicita motivazione e autorizzazione dal Presidente e/o dal Segretario e/o dal Tesoriere, i seguenti mezzi di trasporto straordinari:
 - a) mezzi noleggiati e assimilabili;
 - b) mezzi di proprietà del soggetto in missione.

3. In caso di utilizzo di mezzi di proprietà del soggetto in missione viene riconosciuto il rimborso delle spese di carburante, un'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro di benzina (del mese della missione) per ogni km percorso, il pedaggio autostradale e il parcheggio. Per il calcolo dei chilometri percorsi la segreteria terrà conto del percorso più breve dalla località della sede di servizio (o dalla sede di residenza o dimora ricorrente se più prossima alla destinazione) al luogo di missione, utilizzando il programma www.viamichelin.it - percorso più corto.
4. Per distanze superiori ai 300 km (andata e ritorno) con auto propria è necessario ottenere apposita autorizzazione preventiva da parte del Presidente dell'Ordine o del Consigliere Tesoriere, in assenza della quale il rimborso sarà commisurato al biglietto di prima classe di Trenitalia per la tratta interessata.
5. In caso di utilizzo di mezzi di proprietà, il soggetto in missione deve presentare apposita dichiarazione di esonero dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Brescia da ogni responsabilità per danni a persone e cose.
6. Salva l'ipotesi di cui al punto 4, i trasferimenti vengono prenotati dalla segreteria.
7. Per il raggiungimento della località di missione e per il ritorno in sede deve essere seguito il percorso più breve o economicamente più vantaggioso.

Art. 5 - Rimborso delle spese di vitto e alloggio

1. È previsto il rimborso delle spese di vitto e di alloggio sostenute nel luogo di svolgimento della missione.
2. Le spese di vitto e alloggio sono rimborsate secondo i limiti massimi giornalieri di seguito indicati:
 - Spese di vitto (colazione, pranzo e cena – sono escluse consumazioni fuori pasto):
 - per il Presidente del Consiglio Direttivo dell'Ordine, il Consigliere Segretario ed il Consigliere Tesoriere è previsto un rimborso giornaliero massimo pari ad € 150,00;
 - per i componenti del Consiglio Direttivo e del Consiglio di Disciplina è previsto un rimborso giornaliero massimo pari ad € 100,00;
 - per i membri delle commissioni consultive dell'Ordine è previsto un rimborso giornaliero massimo pari ad € 100,00;
 - per il personale amministrativo dell'Ente e per il personale autorizzato dal Consiglio è previsto un rimborso giornaliero massimo pari ad € 80,00.
 - Spese di alloggio (la categoria di hotel suggerita è fino a 4 stelle per tipologia di camera doppia ad uso singolo):
 - per tutti i soggetti in missione individuati all'art. 1, comma 1, del presente regolamento, è previsto un rimborso giornaliero massimo pari ad € 250,00.
3. In caso di missioni svolte a significativa distanza dalla sede dell'Ordine, il rimborso spese per vitto e alloggio può essere riconosciuto anche per il giorno prima e/o per il giorno dopo di quello dell'evento.
4. In caso di comprovata eccezionalità il Presidente e/o il Segretario e/o il Tesoriere, in deroga ai limiti massimi giornalieri previsti ai precedenti commi, possono motivatamente autorizzare il rimborso delle maggiori spese di vitto e alloggio sostenute dall'interessato nel corso della missione.

Art. 6 – Rimborso spese per corsi e convegni

1. In caso di partecipazione a congressi e convegni, ai fini del rimborso della quota di iscrizione, è necessario presentare copia dell'attestato di partecipazione (ove previsto) o di altro documento da cui si evinca la partecipazione all'evento e la relativa durata.
2. Non possono essere rimborsate iscrizioni a convegni e seminari cui non si partecipa, salvo il caso di oggettivi e documentati impedimenti.

Art. 7 – Richiesta di rimborso e modalità di erogazione

1. La richiesta di rimborso spese, controfirmata e completa dei giustificativi, deve essere presentata con il modello fornito dalla Segreteria entro 60 giorni dalla conclusione della missione e comunque entro il 31 dicembre dell'anno corrente.
2. Nel caso di impossibilità a produrre la documentazione di cui sopra, verranno effettuate da parte della Segreteria dell'Ordine specifiche verifiche presso fonti ufficiali.
3. Qualora il soggetto richiedente sia impossibilitato ad effettuare la missione, a causa di gravi e documentati motivi, dovrà farsi parte diligente ed attiva per recuperare le spese già sostenute. È facoltà dell'Ordine riconoscere al soggetto incaricato il rimborso delle spese già sostenute ma non recuperabili.
4. I rimborsi spese vengono liquidati a mezzo bonifico bancario, previa vidimazione del Consigliere Tesoriere.
5. Eventuali richieste di rimborso per tipologie di spesa non contemplate nel presente regolamento dovranno essere autorizzate o, in casi di urgenza, ratificate dal Presidente e/o dal Segretario e/o dal Tesoriere.
6. L'eventuale quota aggiuntiva per accompagnatori non sarà rimborsata e resterà a carico del soggetto interessato.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore alla data della delibera di approvazione del Consiglio Direttivo.