

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE

Ordine degli Ingegneri della Provincia di Como

Delibera di Consiglio del 27 gennaio 2016

Il presente Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine Ingegneri della Provincia di Como (d'ora in poi: l'Ordine) riguarda il rimborso delle spese sostenute dai Consiglieri o da Altri Soggetti incaricati ed autorizzati dall'Ordine a partecipare ad eventi, incontri, riunioni, assemblee, corsi ecc.

1. L'Ordine Ingegneri della Provincia di Como prevede che i membri del Consiglio dell'Ordine ed il personale dipendente dell'Ordine possano partecipare ad eventi, incontri, riunioni, assemblee, consigli, corsi di formazione e aggiornamento ecc. (d'ora in avanti: la Partecipazione) quando tale partecipazione sia inerente alla carica, agli incarichi istituzionali o funzionali conferiti dal Consiglio, alle deleghe funzionali o di rappresentanza o comunque alle attribuzioni proprie del ruolo e/o delle funzioni svolte.
2. La Partecipazione è possibile solo se non vi sia sovrapposizione di interessi diretti o indiretti di qualsiasi natura nei confronti personali o dell'attività o della professione esercitata. Si intende per sovrapposizione di interessi qualsiasi possibile vantaggio o utilità materiale o immateriale, di natura economica o non economica, in modo diretto o indiretto, che possa derivare per sé, per la propria attività o professione o per i familiari entro il secondo grado di parentela. Tale condizione si intende dichiarata dal partecipante quando questi formuli la richiesta di partecipazione o quando accetti l'incarico di partecipazione.
3. La Partecipazione deve essere autorizzata, ivi comprese le modalità di viaggio ed eventuale soggiorno. Vi sono tre modalità di autorizzazione:
 - a) Implicita, quando il partecipante fa parte dell'Ente, Organismo, Commissione, Consiglio, Gruppo di lavoro, Consulta, Assemblea ecc. in quanto membro indicato dall'Ordine Ingegneri della Provincia di Como o in quanto membro eletto.
 - b) Esplicita da parte del Presidente, quando non vi sia la possibilità di attendere l'autorizzazione del consiglio per necessità ed urgenza, con l'obbligo di riferirlo al primo Consiglio utile;
 - c) Esplicita da parte del Consiglio in tutti gli altri casi.Nessun Consigliere, Dipendente o Altro soggetto può partecipare autonomamente se non previa autorizzazione nelle modalità sopra richiamate. Qualora lo faccia, ne sosterrà autonomamente le spese.
4. Qualora debbano essere effettuate prenotazioni di viaggio e soggiorno, il partecipante dovrà fare riferimento alla Segreteria dell'Ordine oppure potrà provvedere autonomamente alle prenotazioni per le quali è stato autorizzato, nei limiti di budget previsti dal presente regolamento.
5. Il Rimborso delle spese sostenute riguarda il viaggio, il soggiorno e gli eventuali costi di partecipazione documentati. La documentazione deve essere prodotta alle Segreteria in originale (non in copia) e le eventuali fatture devono essere intestate all'Ordine Ingegneri della Provincia di Como via Volta 62 – 22100 Como C.F. 80000470134. In ogni caso occorre compilare l'apposito modulo riepilogativo (allegato). Per motivi fiscali, le spese sostenute per la Partecipazione non possono essere anche oggetto di deduzione o detrazione fiscale dal proprio reddito personale o d'impresa.
6. Eventuali spese non ammissibili o che eccedano il budget previsto dal presente regolamento, saranno totalmente a carico del Partecipante e non verrà riconosciuto alcun rimborso da parte dell'Ordine. Inoltre, qualora il rimborso sia previsto dall'Ente organizzatore, non potrà essere richiesto alcun rimborso all'Ordine.
7. Il rimborso delle spese sostenute sarà a cura della Segreteria dell'Ordine e avverrà per contanti (entro i limiti di legge) oppure con bonifico bancario sul conto indicato dal Partecipante, solo dopo l'autorizzazione del Tesoriere dell'Ordine che settimanalmente provvede ad autorizzare i rimborsi apponendo firma in calce al modulo di richiesta. Ove il Segretario o l'addetta della Segreteria non trovino corrispondenza tra gli importi indicati sul modulo e la documentazione fornita ovvero vi siano spese anomale o non ammissibili, in attuazione delle disposizioni del presente Regolamento e delle norme per la trasparenza, non potrà procedere all'approvazione del rimborso che passa, per competenza, al Consiglio nella prima seduta utile.

8. Budget di spesa per la Partecipazione:

Spesa	Tipologia	Limite di spesa
Biglietti del Treno, supplementi	Prima classe	Nessuno
Spese di prenotazione in Agenzia viaggi	Ove non possa provvedere alla prenotazione la Segreteria dell'Ordine	Nessuno
Biglietti aerei	Volo diretto A/R in economy class con normali compagnie aeree nazionali	Nessuno
Traghetto	Tratta diretta A/R con normali compagnie di navigazione nazionali	Nessuno
Taxi nel luogo di riunione per il trasferimento da stazioni / aeroporti / porti	Corsa taxi con rilascio di ricevuta	Una corsa di andata e una corsa di ritorno
Taxi nella città di Residenza per raggiungere la stazione più vicina	Corsa taxi con rilascio di ricevuta	Una corsa di andata e una corsa di ritorno
Metropolitana / autobus / tram / filobus	Corse per il trasferimento da/per l'albergo, la stazione, l'aeroporto, il porto	Nessuno
Parcheggio auto	Parcheggio coperto custodito	€. 30 /giorno
Mezzo proprio di trasporto (per tratte non superiori a 300 Km A/R) <i>Oltre i 300 Km. di percorso con mezzo proprio, per il rimborso occorre esplicita autorizzazione preventiva.</i>	Autoveicoli e motoveicoli	Fisso: €. 10,00 Rimborso chilometrico di 0,60 €/Km fino a 100 Km. Oltre i 100 Km. e fino ad un massimo di 300 Km. il rimborso è di 0,50 €/km. Oltre i 300 Km. di percorso, per il rimborso occorre esplicita autorizzazione preventiva.
Pedaggi autostradali	Per la tratta di A/R	Per l'intero percorso di A/R non superiore a complessivi 300 Km salvo esplicita autorizzazione preventiva.
Pasti	pranzo, cena	Massimo €. 50,00 per pasto
Albergo	Hotel / Motel / Residence / B&B / Agriturismo / Affittacamere ecc.	Massimo €. 150,00 / notte Sono escluse le consumazioni, servizio in camera, spese di lavanderia, ingresso in centri benessere, piscine, terme, palestre o altri luoghi di ricreazione.

MODULO PER RICHIESTA DI RIMBORSO SPESE – ORDINE INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI COMO

Nome e Cognome: _____

Incontro / Evento (titolo o descrizione)

Data di partecipazione: dal __ / __ / __ al __ / __ / __

Luogo dell'evento: _____

Autorizzazione a partecipare:

Convocazione da parte dell'Ente / Organismo / Commissione / Gruppo di cui si fa parte in quanto membro indicato dall'Ordine Ingegneri della Provincia di Como o in quanto eletti o deputati (allegare la convocazione)

Autorizzazione a partecipare accordata dal Presidente (allegare comunicazione di autorizzazione del Presidente)

Autorizzazione a partecipare approvata dal Consiglio nella seduta del

Spese sostenute

	- biglietto				
	- ordinario	_____			
	- prenotazione	_____			
TRENO	- supplemento rapido	_____			
	- vagone letto	_____		€	-
AEREO	_____			€	-
TRAGHETTO	_____			€	-
PERNOTTAMENTI	Contributo di soggiorno	_____		€	-
PASTI	_____			€	-
TAXI NEL LUOGO DI RIUNIONE	_____			€	-
TAXI NELLA CITTA' DI RESIDENZA	_____			€	-
METRO	_____			€	-
PARCHEGGIO	_____			€	-
MEZZO DI TRASPORTO AUTORIZZATO: fisso	_____			€	-
	km 0	€	0,60	€	-
	km 0	€	0,50	€	-
PEDAGGI AUTOSTRADALI	_____			€	-
	TOTALE SPESE	_____		€	-
	ANTICIPAZIONE	_____			
	NETTO DA RIMBORSARE	_____		€	-

FIRMA PER AUTORIZZAZIONE AL RIMBORSO (Il Tesoriere): _____

FIRMA PER RICEVUTA (Il Partecipante). _____