

## REGOLAMENTO RIMBORSI

delle spese sostenute in attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Fermo

Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 07/11/2023

### 1 OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i rimborsi che possono essere richiesti relativamente alle spese sostenute per la partecipazione alle attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Fermo, di seguito denominato solamente Ordine, deliberate dal Consiglio ovvero dietro autorizzazione del Presidente o del Consiglio, da parte di:

- Consiglieri del Consiglio dell'Ordine;
- Delegati del Consiglio dell'Ordine;
- Consiglieri del Consiglio di Disciplina (nel caso di riunioni plenarie)
- Struttura Operativa per le attività fuori sede.

### 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le spese per le quali è possibile richiedere il rimborso all'Ordine, nei limiti e con le modalità specificate negli articoli seguenti, sono quelle sostenute relativamente a:

- partecipazione alle sedute e alle attività del Consiglio;
- organizzazione e/o partecipazione ad incontri, seminari, convegni ed eventi in generi in rappresentanza o per conto dell'Ordine;
- spese per trasferte, comprensive di viaggio e soggiorno, inerenti le attività sopra elencate.

I relativi rimborsi sono liquidati previa presentazione alla Segreteria dell'Ordine di apposita richiesta di rimborso, redatta secondo il modello fornito con riportati gli spostamenti, i km percorsi e l'attività di riferimento, oltre che allegata, in originale, la documentazione fiscale giustificativa (fattura, ricevuta fiscale, scontrino, ecc.), nonché apposita fattura se e come previsto dal successivo punto 3.4.1

**Non sono invece previsti compensi, diarie e/o gettoni di presenza** per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per la partecipazione, a qualsiasi titolo, alle riunioni del Consiglio, delle Commissioni o comunque, in generale, ad eventi connessi alle funzioni istituzionali medesime.

### 3 REGOLAMENTAZIONE RIMBORSI

#### 3.1 Partecipazione alle attività del Consiglio

Sono ammesse a rimborso le spese di viaggio e di parcheggio sostenute dai componenti del Consiglio **non residenti** nel Comune di Fermo, nonché le spese di parcheggio sostenute

dai componenti **residenti** nel Comune di Fermo, in occasione della partecipazione alle riunioni del Consiglio, alle Assemblee, ordinarie e straordinarie, effettuate sia presso la sede dell'Ordine sia fuori sede, nonché in occasione, di riunioni, convegni, iniziative, nelle quali si renda necessaria la presenza di referenti dell'Ordine, come da decisione del Consiglio ovvero, per i casi di particolare urgenza, da decisione del Presidente.

Sarà riconosciuto per ogni trasferta effettuata con auto od altro mezzo proprio, un rimborso come da successivo punto 3.4.1.

Saranno ammesse a rimborso anche le spese di noleggio di un'auto, da parte del Presidente e dei Consiglieri, qualora esso sia valutato più conveniente, rispetto all'uso del mezzo proprio, in tal caso la spesa del noleggio andrà imputata integralmente all'Ordine.

L'autorizzazione alla trasferta ed ai conseguenti rimborsi spese verrà data di norma dal Consiglio o, per esigenze di celerità, dal Presidente stesso mediante comunicazione via posta elettronica da trasmettersi anche da parte della segreteria dell'Ordine.

### **3.2. Commissioni e gruppi di lavoro - delegati**

---

I presenti rimborsi sono previsti anche per le partecipazioni dei consiglieri delegati alle attività delle commissioni di Federazione ove non provveda la Federazione stessa.

### **3.3. Spese di rappresentanza**

---

Si intendono per **spese di rappresentanza** quelle sostenute con la finalità di consentire all'Ordine di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei in relazione ai propri fini istituzionali.

In via esemplificativa rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute per:

- colazioni, rinfreschi e consumazioni in occasione di riunioni di lavoro che richiedano un elevato livello di rappresentanza;
- accoglienza ed ospitalità (compresi, se necessario, alloggio e trasporto) per l'esercizio di pubbliche relazioni, nonché relative all'installazione di addobbi ed impianti vari in occasione di visite presso il Consiglio di personalità di altri Ordini e Collegi professionali, Università, Federazioni od Enti Pubblici ecc.;
- spese per l'organizzazione di cerimonie di natura istituzionale (stampa di inviti, affitto locali, addobbi ed impianti vari, servizi fotografici e/o cinematografici, rinfreschi, ecc...) alle quali siano invitati gli iscritti e/o autorità rappresentative esterne all'Ordine;
- piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe od altri oggetti simbolici, da farsi a personalità nazionali, comunitarie o internazionali, a membri di delegazioni di altri Ordini in visita al Consiglio o, comunque, a persone invitate dal Consiglio stesso in ragione della specificità del singolo evento;
- omaggi floreali, necrologi, messaggi e commemorazioni in occasione della scomparsa di colleghi iscritti all'Ordine o di personalità rappresentative esterne ad esso;
- piccoli doni, omaggi floreali, messaggi in occasione di eventi particolari di colleghi o di personalità rappresentative esterne ad esso.

Tali spese rientrano in apposito capitolo del bilancio e sono effettuate direttamente dal Presidente ovvero deliberate dal Consiglio se programmabili.

### 3.4. Spese per trasferte

---

#### 3.4.1. Spese di viaggio

Per le trasferte diverse da quelle effettuate per la partecipazione alle attività del Consiglio, devono utilizzarsi, preferibilmente, i mezzi pubblici, ovvero in regolare servizio di linea; per questi, viene interamente rimborsata la spesa sostenuta come di seguito indicato:

- treno e natanti: biglietto di prima classe;
- aereo: biglietto in classe Economica; qualora, però, l'interessato attesti che, per esigenze motivate e contingenti, non sia stato possibile servirsi di tale classe, possono essere rimborsati anche biglietti di classe diversa; in mancanza di detta attestazione, il relativo titolo di viaggio è rimborsabile limitatamente alla quota del corrispondente titolo in classe economica.

Sono inoltre rimborsate le spese per i mezzi di trasporto urbani o extra-urbani quali bus e metropolitana.

In caso di impossibilità, o disagio, per ragioni di economicità di tempo o per motivi di trasporto di materiali del consigliere è ammesso l'uso di altri mezzi quali auto propria, taxi o mezzi a noleggio.

In caso di utilizzo del mezzo proprio sarà riconosciuto ai Consiglieri per ogni trasferta effettuata, un rimborso per le spese di carburante come di seguito specificato nonché, ove non eseguibili direttamente dall'Ordine, le spese sostenute in relazione alla trasferta (quali autostrade, parcheggi, pasti, etc.); le spese sostenute dovranno essere opportunamente comprovate con presentazione di idonea documentazione che attesti l'avvenuta effettuazione della spesa.

Le modalità di rimborso, sulla base delle disposizioni fiscali e di legge attualmente in vigore, saranno le seguenti:

- a. **Consiglieri NON TITOLARI di partita IVA come persona fisica:** indennità chilometrica per le spese di carburante secondo le tariffe stabilite dalle "tabelle nazionali dei costi chilometrici di esercizio di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI - articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314" pubblicate annualmente su G.U.R.I. dall'agenzia delle entrate e rimborso delle spese documentate (quali autostrade, parcheggi, biglietto treno, pasti, etc). Indennità chilometrica e spese documentate non sono soggette a ritenuta e non vanno attestate da ricevuta di prestazione occasionale.
- b. **Consiglieri TITOLARI di partita IVA come persona fisica:** indennità chilometrica per le spese di carburante calcolata secondo le tariffe stabilite dalle "tabelle nazionali dei costi chilometrici di esercizio di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI - articolo 3, comma 1, del decreto legislativo 2 settembre 1997, n. 314" pubblicate annualmente su G.U.R.I. dall'agenzia delle entrate incrementate di 0,20 €/km ed il rimborso delle spese documentate (quali autostrada, biglietto treno, pasti, etc). Il valore dell'indennità chilometrica potrà essere aggiornato annualmente dal Consiglio dell'Ordine con apposita delibera. Indennità chilometriche e rimborsi spese documentate vanno attestati da fattura soggetta alle ritenute di legge (art.54 TUIR).

Nel caso di utilizzo di aerei, treni, taxi o mezzi a noleggio, ove i servizi non fossero acquistabili direttamente dall'Ordine, verrà rimborsata la spesa sostenuta dietro

presentazione di idonea documentazione con i criteri di cui sopra tramite modello di autocertificazione. (allegato.....)

Le missioni compiute dal Presidente, non sono soggette ad alcuna autorizzazione, pur rimanendo l'obbligo di sottoscrivere il relativo modulo di rimborso spese.

### **3.4.2. Spese di vitto**

Per gli incarichi di trasferta è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti nella misura massima giornaliera di € 120,00 (centoventi/00), per gli incarichi di trasferta di durata inferiore alle 8 (otto) ore è ammesso il rimborso della spesa relativa alla consumazione di un solo pasto, per un importo massimo di € 60,00 (sessanta/00).

La correlata documentazione fiscale deve riportare che la consumazione si riferisce a un'unica persona; qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procede alla liquidazione della quota parte nei limiti sopraindicati.

### **3.4.3. Spese di soggiorno**

Per gli incarichi di trasferta che comportino la necessità di effettuare pernottamenti, spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore a 5 stelle, 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.

Il rimborso è riconosciuto limitatamente alla camera singola o doppia uso singolo; la quota parte per eventuali accompagnatori/trici sarà a carico degli stessi.

Non sono invece rimborsabili le spese per frigobar, telefono, lavanderia, bar, televisione e/o collegamento internet a pagamento, qualora non comprese nel costo della camera.

### **3.4.4. Spese per trasferte all'estero**

Quanto illustrato nei punti precedenti si applica anche in caso di trasferte all'estero, salvo motivate deroghe attestate dall'interessato in relazione alla specificità del Paese e/o della situazione contingente.

## **4 PAGAMENTO DIRETTO DA PARTE DELL'ORDINE**

Nei casi in cui è possibile, in relazione alla tipologia di spesa ed ai tempi disponibili per l'acquisto, è preferibile che le spese di cui agli articoli precedenti vengano sostenute direttamente dall'Ordine.

Nei casi in cui tipologia di spesa e tempistiche disponibili non consentano il pagamento diretto da parte dell'Ordine, le spese saranno sostenute in via preliminare dall'interessato e successivamente rimborsate nei modi di cui al punto 3.4.1e previa presentazione della documentazione giustificativa.

L'Ordine può provvedere direttamente al pagamento delle spese effettuate, per attività di cui al presente regolamento, in contanti, tramite bonifico ovvero tramite bancomat o carta di credito dell'Ordine; in tale caso la documentazione fiscale andrà intestata direttamente all'Ordine stesso (ricevuta o fattura).

## **5 CAPITOLI DI SPESA**

Le spese di cui al presente regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio del Consiglio.

I limiti di spesa vengono determinati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

## **6 DISPOSIZIONI FINALI**

### **6.1. Spese per il personale di segreteria**

---

L'autorizzazione per il personale di segreteria è subordinata all'incarico conferito dal Presidente o dal Segretario.

### **6.2. Coperture assicurative**

---

La concessione dell'autorizzazione all'uso del mezzo personale di trasporto comporta l'impegno da parte del soggetto autorizzato:

- a) di essere in regola con la prescritta copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per il mezzo utilizzato in missione, sollevando l'Ordine da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso dello stesso;
- b) di sollevare l'Ordine da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo personale per i rischi di danneggiamento del mezzo stesso, per danni a terzi, ovvero per lesioni o decesso dell'incaricato durante lo svolgimento della trasferta.

### **6.3. Amministrazione trasparente**

---

Nel rispetto di quanto disposto dalla legislazione di riferimento e per un costante perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative al Consiglio, le spese di cui al presente regolamento sono interne al bilancio dell'Ordine, pubblicato sul sito web istituzionale.

### **6.4. Richiamo ad altre disposizioni in materia**

---

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle vigenti normative in materia.

Per situazioni particolari, non previste dal presente regolamento o difformi dallo stesso, dovrà essere il Consiglio a rilasciare apposita autorizzazione alla liquidazione delle spese sentite le motivazioni del richiedente.

### **6.5. Entrata in vigore**

---

Il presente regolamento entra in vigore con delibera del Consiglio del 07/11/2023