ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI MODENA

REGOLAMENTO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI VIAGGIO E SOGGIORNO DI CONSIGLIERI CON CARICA RAPPRESENTATIVA E DIPENDENTI

Approvato con delibera di Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Modena del 08/01/2018

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 - AUTORIZZAZIONI PER TRASFERTE E MISSIONI E ATTESTAZIONI PRESENZE PRESSO LA SEDE DELL'ENTE

ART. 3 - MEZZI DI TRASPORTO UTILIZZABILI ART. 4 - SPESE DI VIAGGIO

ART. 5 - SPESE DI SOGGIORNO

ART. 6 - RICHIESTA DI RIMBORSO

ART. 7 - NORMA FINALE

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali e le modalità di rimborso per:

a) le spese di viaggio effettivamente sostenute dai componenti degli organi Amministrativi e di Disciplina dell'Ordine degli Ingegneri di Modena, che risiedono fuori dal Comune di Modena, per la partecipazione alle attività dei rispettivi organi disciplinari o amministrativi.

b) le spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute dai consiglieri, aventi carica rappresentativa (Presidente, Tesoriere e Segretario, eventuale vice-presidente) per recarsi fuori dal capoluogo del Comune, o per la necessaria presenza presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni delegate.

c) le spese di viaggio e trasferta effettuate da iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Modena per compiere missioni per conto e nell'interesse dell'ente.

d) le spese di viaggio e di soggiorno sostenute dal personale dipendente per le trasferte effettuate nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa.

2. Per consiglieri avente carica rappresentativa si intendono: il Presidente dell'Ordine, il consigliere Segretario, il consigliere Tesoriere, l'eventuale Vice Presidente se nominato e se residenti al di fuori del Comune di Modena.

3. Per Iscritto si intende qualsiasi iscritto all'Ordine degli Ingegneri di Modena a cui è conferita apposita delega di rappresentatività da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Modena.

4. Per "residenza" si intende il luogo in cui la persona ha la dimora abituale.

5. Per "capoluogo" si intende l'intero territorio del comune di Modena.

6. Per "sede degli uffici" si intende la sede degli uffici dell'Ordine degli Ingegneri di Modena siti in via Vivarelli, Modena.

7. Per "trasferta" si intende lo spostamento temporaneo del lavoratore dipendente, Consigliere con carica rappresentativa o Iscritto verso un'altra località sita al di fuori del Comune di Modena diversa rispetto alla sede dell'Ordine o di altra sede all'interno del Comune di Modena in cui egli è chiamato ad eseguire la propria prestazione lavorativa o il proprio mandato.

8. Si considera trasferta:

a. lo spostamento temporaneo del Consigliere con carica rappresentativa per espletare le funzioni tipiche del mandato conferito, unicamente se lo stesso risulta avere residenza anagrafica o posto di lavoro abituale al di fuori del Comune di Modena,

b. qualsiasi spostamento del consigliere avente carica rappresentativa o del singolo iscritto o del lavoratore dipendente presso qualsiasi ente di diritto privato o pubblico, ubicato al di fuori del Comune di Modena, in forza di specifica nomina in rappresentanza dell'Ente,

c. non sono considerate trasferte le riunioni del Consiglio dell'Ordine.

10. Non è considerata trasferta il servizio che il dipendente, per le caratteristiche proprie della sua attività lavorativa, è tenuto a prestare ordinariamente all'esterno della sede dell'Ordine degli ingegneri di Modena.

11. Si considerano "Missioni" tutte le attività delegate a consiglieri o singoli iscritti all'uopo delegati da specifica delibera consigliare, a titolo esemplificativo e non esaustivo si considera "Missione": la partecipazione al congresso nazionale degli ingegneri quali delegati del consiglio, la partecipazioni a riunioni organizzate dal Consiglio Nazionale degli Ingegneri o suoi organi controllati (assemblea dei presidenti, associazione Cert-ing, ecc.), la partecipazioni a riunioni istituzionali presso pubbliche amministrazioni o la partecipazione a riunioni organizzate dalla Consulta dei presidenti Regione Emilia Romagna (FedIngER).

Articolo 2

Autorizzazioni per trasferte, missioni e attestazioni presenze presso la sede dell'Ente

Tutte le missioni devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio dell'Ordine.

1. L'autorizzazione per le trasferte del personale dipendente compete al Presidente dell'Ordine degli Ingegneri o in sua assenza al Vice-Presidente se nominato o in caso di indisponibilità al Consigliere Tesoriere.

2. L'autorizzazione per le missioni dei Consiglieri con carica rappresentativa e di singoli iscritti delegati entro o fuori il territorio nazionale compete al Consiglio dell'Ordine.

3. L'autorizzazione per le trasferte del personale dipendente dei Consiglieri o degli iscritti delegati deve essere concessa compatibilmente con le disponibilità finanziarie assegnate a tal fine dal bilancio preventivo dell'annualità in corso.

Articolo 3

Mezzi di trasporto utilizzabili

1. I dipendenti e i Consiglieri con carica rappresentativa i singoli iscritti delegati o il personale dell'Ordine devono utilizzare prioritariamente i mezzi di trasporto pubblico.

3. L'uso del taxi è ammesso unicamente per i collegamenti in andata e ritorno dalle stazioni: ferroviarie, delle autolinee ed aeroportuali di arrivo al luogo di missione (alberghi o uffici).

4. I Consiglieri con carica rappresentativa, i dipendenti o i singoli iscritti delegati sono preventivamente autorizzati dal Consiglio dell'Ordine, all'utilizzo del mezzo di trasporto proprio nei seguenti casi:

- quando non può farsi utilmente ricorso a mezzi di trasporto pubblico o il ricorso agli stessi comporti un eccessivo dispendio di tempo,

- quando l'orario dei servizi pubblici di linea non sia conciliabile con l'espletamento delle incombenze connesse al mandato o alla missione,

- quando manchi il mezzo pubblico di collegamento,

- quando l'uso del mezzo proprio di trasporto risulti economicamente più conveniente, consentendo un più rapido rientro in servizio o risparmi nel pernottamento.

Articolo 4

Spese di viaggio

1. I dipendenti, i Consiglieri con carica rappresentativa o i singoli iscritti delegati hanno diritto ad ottenere il rimborso delle spese, debitamente documentate, per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, per un importo non superiore al costo del biglietto in 2a classe o, se si tratta di viaggio aereo Low-cost.

2. In caso di uso del mezzo proprio al dipendente/consigliere con carica rappresentativa spetta il rimborso della spesa per il pagamento del pedaggio autostradale, purché documentato, e del parcheggio a pagamento, purché documentato.

3. In caso di uso del mezzo proprio al dipendente, consigliere con carica rappresentativa o singolo iscritto delegato, spetta il rimborso delle spese sostenute nella misura del costo espresso da tariffa ACI.

4. Le spese di viaggio dovranno essere imputate all'Ordine degli ingegneri mediante regolare fattura elettronica o equipollente documento fiscale la fatturazione potrà avvenire anche in unica soluzione purché sia stata accertata la spesa nelle modalità di cui all'art. 6 ed inviata all'Amministrazione dell'Ordine degli Ingegneri entro e non oltre il 15 dicembre dell'anno a cui si riferisce la spesa autorizzata.

Articolo 5

Spese di Soggiorno

1. Si considerano spese di soggiorno le spese di pernottamento e le spese per la consumazione di pasti, tali spese verranno riconosciute solo per missioni, come identificate all'art. 1 comma 9.

2. I Consiglieri con carica rappresentativa di questo Ordine degli Ingegneri di Modena hanno facoltà, in missione, di pernottare in alberghi di categoria preferibilmente a 3 stelle o corrispondente. Le predette spese devono riguardare la sola persona del consigliere con carica rappresentativa o iscritto in missione, non essendo ammesso includere nelle spese di missione il rimborso delle spese per persone ospiti la prenotazione del soggiorno dovrà essere confermata tramite l'ufficio di segreteria.

3. Le spese di soggiorno sostenute dal consigliere con carica rappresentativa o dall'iscritto delegato possono essere liquidate dall'Ordine degli ingegneri di Modena, solo dopo visto scritto del Consigliere Tesoriere, in qualità di responsabile del servizio contabilità, entro 30 giorni dalla richiesta, corredata della relativa documentazione (ricevuta fiscale, fattura o scontrino fiscale "parlante") entro il limite massimo stabilito dall'art. 3 del Decreto interministeriale del Ministro dell'Interno e del Ministro dell'economia e delle finanze del 4 agosto 2011 ovvero:

- € 184,00 per un giorno di missione fuori sede con pernottamento,
- € 160,00 per missioni fuori sede che non superino diciotto ore e che prevedono un pernottamento,

- € 52,00 per missioni fuori sede di durata non inferiore a sei ore,
- € 24,60 per missioni di durata inferiore a sei ore in luoghi distanti almeno 60 Km dalla sede di appartenenza.

4. Ai dipendenti, ai Consiglieri con carica rappresentativa ed agli iscritti delegati compete per la trasferta il rimborso delle spese, qualora sostenute e debitamente documentate e giustificate del pasto ed eventuale pernottamento; le spese devono essere documentate in modo che risultino ben evidenti: data, luogo e tipo di bene consumato, così come nel seguito disciplinato:

- la spesa per 1 (uno) pasto quando la missione è di durata di almeno 8 ore,
- la spesa di 2 (due) pasti è fissata quando la trasferta è di durata superiore a dodici ore,
- la spesa di pernottamento dell'albergo verrà rimborsata quando la missione è di durata superiore a dodici ore.

Viene fin da ora stabilito un limite per pasto in caso di missione pari ad € 25,00.

5. per particolari eventi, quali incontri istituzionali o di rappresentanza il Presidente, è autorizzato a sostenere le spese fino ad un limite massimo di € 150,00 senza alcun assenso del Consiglio dell'Ordine, nelle modalità di cui al precedente comma 4, per eventi che prevedono spese maggiori il Presidente deve essere espressamente autorizzato dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Modena.

6. Qualora quanto riportato al comma precedente non sia applicabile, si applicano le regole stabilite per gli amministratori locali di cui al D.Lgs.267/2000.

7. Tutte le spese di soggiorno documentabili ed anticipate dal consigliere con carica rappresentativa, dipendente o iscritto delegato, dovranno riportare, oltre al nome della persona che ha sostenuto la spesa anche i dati fiscali dell'Ordine degli Ingegneri e più precisamente:

Ordine degli ingegneri di Modena

Via Pietro Vivarelli n.10

41125 Modena

C.F. 80009710361.

In caso di pagamento mediante scontrino fiscale, lo stesso dovrà essere del tipo "parlante" riportante almeno il numero di codice fiscale dell'Ordine degli Ingegneri.

Articolo 6

Richiesta di rimborso

1. I Consiglieri con carica rappresentativa, i dipendenti o gli iscritti delegati devono rimettere all'attenzione del Consigliere Tesoriere la richiesta di liquidazione delle spese di viaggio e di soggiorno entro quarantacinque giorni dal compimento della missione. Ogni richiesta dopo tale data si considererà formalmente rifiutata.

2. A corredo della richiesta di liquidazione, predisposta mediante autodichiarazione, deve essere prodotta la documentazione in originale giustificativa delle spese effettivamente sostenute e l'autorizzazione alla missione (a titolo esemplificativo: copia della convocazione delle commissioni alle quale il Consigliere con carica rappresentativa o l'iscritto delegato è chiamato a presenziare).

3. Dopo la presentazione della documentazione a corredo, il consigliere tesoriere provvederà a vistare i giustificativi della trasferta ed a chiedere autorizzazione al pagamento al primo consiglio utile successivo alla data di presentazione della richiesta di rimborso.

4. Per le missioni i Consiglieri con carica rappresentativa o gli iscritti delegati non possono ottenere alcun anticipo in denaro.

Articolo 7

Norma finale

1. Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma interna vigente in materia di rimborsi spese.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme di legge in vigore, se applicabili anche solo in forma analogica (D.Lgs. n. 267/2000).