

## Sommario

1. OGGETTO E BENEFICIARI.....	2
2. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	2
3. REGOLAMENTAZIONE RIMBORSI .....	2
3.1. Partecipazione alle attività del Consiglio .....	2
3.2. Componenti delle Commissioni, Fiduciari, Revisori dei Conti, delegati.....	3
3.3 Spese di iscrizione a congressi/convegni istituzionali.....	3
3.4. Spese di rappresentanza .....	3
3.5. Spese per trasferte .....	3
3.5.1. <i>Spese di viaggio</i> .....	3
3.5.2. <i>Spese di vitto</i> .....	4
3.5.3. <i>Spese di soggiorno</i> .....	4
3.5.4. <i>Spese per trasferte all'estero</i> .....	5
4. PAGAMENTO DIRETTO DA PARTE DELL'ORDINE.....	5
5. CAPITOLI DI SPESA.....	5
6. DISPOSIZIONI FINALI .....	5
6.1. Amministrazione trasparente .....	5
6.2. Richiamo ad altre disposizioni in materia .....	5

## **1. OGGETTO E BENEFICIARI**

1.1 Il presente regolamento disciplina i rimborsi che possono essere richiesti relativamente alle spese sostenute per la partecipazione alle attività dell'Ordine da parte di:

- Consiglieri;
- Fiduciari dell'Ordine;
- Revisori dei conti;
- Componenti delle Commissioni.

1.2. Previa autorizzazione, le norme del presente regolamento possono anche applicarsi, di volta in volta, ad altri soggetti delegati dal Presidente dell'Ordine.

## **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

2.1. Le spese per le quali è possibile richiedere il rimborso all'Ordine, nei limiti e con le modalità specificate negli articoli seguenti, sono quelle relative alle seguenti spese:

- partecipazione alle attività del Consiglio;
- attività delle Commissioni e dei Fiduciari;
- organizzazione e/o partecipazione ad incontri, seminari, convegni ed eventi in genere in rappresentanza dell'Ordine, previa delibera consigliare;
- spese di rappresentanza;
- spese per trasferte, comprensive di viaggio e soggiorno, inerenti alle attività sopra elencate. I relativi rimborsi sono liquidati previa presentazione alle Segreteria riportato in appendice al presente Regolamento, al quale devono essere allegata, in originale, la documentazione fiscale giustificativa (fattura, ricevuta fiscale, scontrino, ecc...).

2.2. sono invece previsti compensi, diarie e/o gettoni di presenza per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per la partecipazione alle riunioni del Consiglio, del Consiglio di Disciplina e delle Commissioni previa delibera o comunque, in generale, a eventi connessi alle funzioni istituzionali medesime.

2.3. In caso di smarrimento di uno o più documenti giustificativi potrà essere prodotta dall'interessato specifica autocertificazione a norma di legge.

2.4. La richiesta di rimborso deve essere presentata entro l'esercizio finanziario corrente all'epoca della riunione o dell'adempimento o dell'intervento e deve essere singola, nel senso che non è consentito raggruppare i rimborsi per più causali nella stessa richiesta.

## **3. REGOLAMENTAZIONE RIMBORSI**

### **3.1. Partecipazione alle attività del Consiglio**

Sono ammesse a rimborso le spese di parcheggio per la partecipazione alle riunioni del Consiglio e, più in generale, quando si renda necessaria la presenza dei Consiglieri per garantire l'operatività dell'Ordine stesso. Per i Consiglieri non residenti nel capoluogo sono inoltre ammesse a rimborso, anche le "spese di viaggio" tra il luogo di residenza e la sede dell'Ordine così come di seguito descritto, calcolate utilizzando, quale parametro per il rimborso, la misura annualmente definita dalle tabelle ACI dei costi chilometrici.

### **3.2. Componenti delle Commissioni, Fiduciari, Revisori dei Conti, delegati**

Le disposizioni di cui al punto precedente si applicano anche ai Revisori dei Conti, Fiduciari, componenti delle Commissioni o altri delegati dal Presidente quando questi vengano convocati presso la sede dell'Ordine. Quando invece gli stessi vengano delegati dal Presidente per svolgere attività esterne alla sede dell'Ordine, valgono le disposizioni per le trasferte.

### **3.3 Spese di iscrizione a congressi/convegni istituzionali**

Le spese per l'iscrizione a congressi o convegni di carattere istituzionale è corrisposta direttamente dall'Ordine all'Ente organizzatore. Previa autorizzazione del Consiglio, possono altresì essere rimborsate, in tutto o in parte, le quote di iscrizione e/o partecipazione ad eventi in genere ritenuti di particolare rilevanza.

### **3.4. Spese di rappresentanza**

3.4.1. Si intendono per spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza dell'Ordine di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti in relazione ai propri fini istituzionali, di manifestarsi all'esterno, anche attraverso il mantenimento di pubbliche relazioni con soggetti terzi, al fine di far conoscere, apprezzare e seguire l'attività del Consiglio stesso; sono autorizzate esclusivamente dal Consiglio, a fronte della necessaria documentazione (fatture, ricevute fiscali, ecc...) che certifichi l'ammontare della spesa sostenuta.

3.4.2. Il Consiglio può regolamentare in via generale i limiti di applicazione del presente articolo, ovvero, laddove ricorrano particolari circostanze, deliberare di volta in volta sulla riconoscibilità delle spese che a tale titolo possono essere imputate sulla specifica voce di bilancio del Consiglio.

3.4.3. Rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute in momenti ufficiali per:

- colazioni, rinfreschi e piccole consumazioni in occasioni di riunioni di lavoro che richiedano un elevato livello di rappresentanza;
- forme straordinarie di accoglienza ed ospitalità (compresi, se necessario, vitto, alloggio e trasporti), di relazioni pubbliche, di addobbi ed impianti vari in occasione di visite presso il Consiglio di personalità di altri Ordini e Collegi professionali, di Università, Federazioni od Enti Pubblici;
- 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 agli iscritti, 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.

### **3.5. Spese per trasferte**

#### **3.5.1. Spese di viaggio**

Per le trasferte devono utilizzarsi, di norma, i mezzi pubblici, o un regolare servizio di linea; per questi è interamente rimborsata la spesa sostenuta come di seguito indicato:

- voli nazionali: classe unica;

- voli internazionali ed intercontinentali: business – possibilmente tariffa corporate;
- treno: 1° classe ed eventuali supplementi, cabina letto singola 1° classe;
- nave: costo del biglietto di 1° classe, cabina singola di 1° classe.

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

In caso di impossibilità o estremo disagio dell'uso del mezzo di trasporto ordinario e comunque tenendo conto di ragioni di economicità e praticità, è ammesso l'uso di mezzi quali auto propria e solo in casi straordinari e documentati, il taxi o mezzi a noleggio.

In caso di utilizzo di taxi o mezzi a noleggio, valgono le seguenti regole di rimborso:

- taxi: tariffa piena previa indicazione della data e del percorso, entro il limite di 50 (cinquanta) chilometri, salvo diverse e documentate esigenze;
- autonolo: a piè di lista per auto non superiori alla categoria D, entro il limite di 50 (cinquanta) chilometri, salvo diverse e documentate esigenze.

In caso di utilizzo del mezzo proprio è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura annualmente definita dalle tabelle ACI dei costi chilometrici che comprende anche l'eventuale pedaggio autostradale e, per i parcheggi.

L'uso del mezzo proprio è consentito:

- a) per il raggiungimento delle stazioni ferroviarie, aeromobili e marittime dal domicilio del componente;
- b) ovvero, per l'intero percorso, quando ci siano obiettive ragioni di difficoltà nei collegamenti con i mezzi pubblici, quali l'assenza di aeroporti o collegamenti ferroviari diretti o numero limitato negli stessi.

In relazioni ai parcheggi, è previsto il rimborso della tariffa intera per i giorni di effettivo impegno fuori sede.

Per i pedaggi, il rimborso avviene a piè di lista su ricevuta in originale o su fattura telepass con indicazione dei pedaggi oggetto di rimborso. Nelle more della fatturazione, potrà essere presentato l'estratto scaricabile dall'utente nell'area riservata del portale telepass.

### **3.5.2. Spese di vitto**

Per gli incarichi di trasferta giornaliera è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti nella misura massima giornaliera di € 80,00 (ottanta/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 € 50,00 (cinquanta/00), mentre per quelli di durata superiore è ammesso il rimborso della consumazione di due pasti. Non sono ammesse compensazioni.

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

### **3.5.3. Spese di soggiorno**

Ai Consiglieri o ai delegati in trasferta spetta: Camera singola o doppia uso singola con bagno, prima colazione, il tutto nell'ambito delle tariffe convenzionate ove esistenti. Il rimborso spetterà

esclusivamente per trasferte in alberghi di categoria non superiore a 4 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.

#### **3.5.4. 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**

4.1. Le spese di cui agli articoli precedenti sono, di norma, sostenute in via preliminare dall'interessato e, successivamente, rimborsate dall'Ordine; su richiesta dell'interessato stesso, l'Ordine può tuttavia anticipare in tutto o in parte le somme previste, senza che per questo decada, per quanto ancora applicabile, la validità del presente regolamento.

4.2. Nel caso in cui, per cause di forza maggiore e/o per comprovata motivazione, le prestazioni anticipate non dovessero essere godute, in tutto o in parte, dall'interessato, questo è tenuto a fornirne opportuna giustificazione o, in mancanza di questa, a restituire all'Ordine gli importi relativi a tutti i servizi di cui non ha effettivamente usufruito.

### **5. CAPITOLI DI SPESA**

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

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

### **6. DISPOSIZIONI FINALI**

#### **6.1. 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.

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

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

Il presente regolamento entra in vigore con delibera del Consiglio n. 13 del 22/03/2021.

**PROSPETTO DELLE SPESE ANTICIPATE IN NOME E PER CONTO DELL'ORDINE DEI CONSULENTI  
DEL LAVORO DI BRINDISI**

Nota di rimborso delle spese sostenute, in via anticipata, in nome e per conto dell'Ordine dei  
Consulenti del Lavoro di Brindisi, dal

\_\_\_\_\_ , ne \_\_\_\_\_ giorn \_\_\_\_\_ per  
missione a \_\_\_\_\_

Motivo della missione: \_\_\_\_\_

TRENO		€
AEREO		€
NAVE		€
BUS/METRO		€
TAXI		€
AUTO PROPRIA: km	x € _____ =	€
AUTO A NOLO		€
PEDAGGI		€
POSTEGGI		€
PERNOTTAMENTI		€
PASTI		€
	TOTALE SPESE	€
	ANTICIPAZIONE dall'Ordine	€
	NETTO DA RIMBORSARE	€

APPROVATA NELLA SEDUTA DEL \_\_\_\_\_

LIQUIDATA IN € \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_

PER RICEVUTA