

REGOLAMENTO PER RIMBORSI SPESE

1. Nei casi di missioni per attività connesse con le funzioni del Presidente, dei Consiglieri, del Personale Amministrativo e di Delegati dal Presidente, gli importi da corrispondere quale rimborso spese forfettario sono determinati come segue:

Per ogni intera giornata di missione	Max. € 60,00
Per ogni intera giornata, con un pasto a carico	Max. € 40,00
Per ogni intera giornata, senza pasti a carico	Max. € 15,00

2. In caso di più giornate gli importi da corrispondere quali rimborsi spese vanno considerati in totale.
3. Il trattamento di cui sopra è applicabile per missioni da tenersi ad una distanza minima non inferiore a Km. 30 (anche in caso di rientro entro le ore 24) dalla residenza del Partecipante.
4. L'Ordine provvederà, di norma, ad effettuare le prenotazioni per il pernottamento, compresa la prima colazione, presso alberghi (max 4 stelle) convenzionati o meno. A tal fine si terrà conto delle relazioni logistiche dell'albergo con la sede presso la quale sarà svolta l'attività di missione.
5. Nella richiesta di rimborso, tutte le spese andranno adeguatamente documentate su apposita modulistica predisposta dall'Ordine.
6. Le spese di viaggio, quando non sostenute direttamente dall'Ordine, saranno rimborsate a piè di lista considerando sempre i mezzi più economici in relazione ai tempi delle attività da svolgere e alla distanza dalla residenza.
7. Saranno altresì rimborsate a piè di lista le spese per gli spostamenti nella sede di missione (tram, taxi, metro, parcheggio, ecc.), considerando sempre i mezzi più economici in relazione agli orari, alle distanze e agli impegni da espletare.
8. L'uso del mezzo proprio (con rimborso chilometrico pari a 1/5 del costo della benzina per Km), deve essere preventivamente autorizzato, anche verbalmente, dal Presidente che sottoscriverà per conferma la domanda di rimborso, alla luce di urgenze o conclamate esigenze che rendano impossibile o antieconomica altra soluzione.
9. Al Presidente, in caso di particolari situazioni o esigenze, da giustificarsi adeguatamente, è consentita una disponibilità di spesa pari al doppio delle cifre suesposte salvo i casi in cui, per comprovati motivi, il Consiglio abbia preventivamente approvato modalità e importi di spesa diversi e/o maggiori.
10. L'uso della carta di credito prepagata è consentito solo al Presidente.