



Rimborso Spese Organi Istituzionali

Art.1 - Validità

Decorrere dalla data di approvazione e rimane valido salvo le modifiche dovute per disposizione di legge.

Art.2 – Tipologia e massimali dei rimborsi

I componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori del Collegio, nell'esercizio delle proprie funzioni, sono autorizzati a sostenere le spese di seguito riportate.

a) Spese di viaggio - Sono autorizzate le spese di viaggio con l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- aereo (con biglietto di seconda classe);
- treno (con biglietto di prima classe), taxi ed altri mezzi pubblici;
- autovettura, con rimborso chilometrico nella misura di 1/5 del prezzo corrente della benzina verde oltre a pedaggi autostradali ed eventuali parcheggi).

Sono altresì autorizzati gli acquisti di tessere per l'ottenimento di tariffe agevolate.

b) spese di soggiorno - Sono autorizzate spese di soggiorno per un massimo di € 200,00 per notte di pernottamento (€ 280,00 per l'estero).

c) spese di ristorazione - Sono autorizzate spese di ristorazione per un massimo di € 100,00 per giorno per persona.

d) spese di rappresentanza - Sono autorizzate spese di rappresentanza per ristorazione per un massimo di € 100,00 per giorno per persona.

Art.3 - Motivazioni

Le spese di viaggio (e le relative spese di soggiorno e ristorazione) sono relative agli spostamenti (e ritorno) dal luogo della propria residenza (o da altro luogo in cui il consigliere/revisore si trovava per conto della Collegio) alla sede del Collegio (o ad altro luogo in cui è richiesta la presenza in quanto componente di commissioni o per delibera del Consiglio Direttivo).

Nei casi di convocazioni della Federazione Nazionale è fatta facoltà usufruire dei servizi di prenotazione per tramite della segreteria. In questo caso le spese relative saranno addebitate direttamente al Collegio.

Art.4 – Modalità di rimborso

Le spese possono essere sostenute direttamente dal consigliere/revisore.

Sarà cura del consigliere/revisore consegnare alla segreteria del Collegio una busta contenente le ricevute di tutte le spese sostenute, nonché le ricevute delle spese pagate dal Collegio a mezzo prenotazione Viaggi del Perigeo.

Verificata la congruità delle stesse il Tesoriere provvederà al relativo rimborso tramite bonifico.

Le spese di cui il consigliere/revisore non fornisce documentazione entro tre mesi nonché le spese diverse da quelle su indicate o eccedenti i massimali di cui sopra restano a carico dello stesso.