

ORGANISMO CONGRESSUALE FORENSE

REGOLAMENTO RIMBORSI SPESE DEI COMPONENTI

PREMESSA

Il presente regolamento determina la misura e le modalità del rimborso delle spese sostenute dai componenti dell'O.C.F., sia dei componenti del Coordinamento che dell'Assemblea.

La partecipazione alle attività dell'O.C.F. è volontaria ed è esclusa qualsiasi forma di indennità o qualsiasi forma di rimborso delle spese sostenute che, elargita in forma forfettaria o periodica, possa essere ricondotta ad un'indennità per il ruolo ricoperto nell'O.C.F..

Ciascun componente, nel sostenere qualunque spesa connessa all'espletamento del mandato, avrà cura di attenersi al criterio della maggiore economicità.

Art. 1 – Ambito di applicazione

I Componenti hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio strettamente connesse alle attività necessarie per l'espletamento del mandato.

A titolo meramente esemplificativo, si indicano: trasferte a Roma o nelle diverse località individuate per la partecipazione alle sedute dell'O.C.F. formalmente convocate (assemblea – coordinamento e commissioni), per lo svolgimento di attività d'ufficio comunque connesse alla funzione ricoperta, per la partecipazione a incontri istituzionali per conto dell'OCF nonché per l'intervento quale componente a seminari, convegni, conferenze e congressi, ove la relativa spesa non sia assunta dall'ente organizzatore.

Art. 2 – Regolamentazione delle spese

Le spese si intendono autorizzate ovvero saranno rimborsate con le seguenti modalità:

2.1 trasferte

Le spese di viaggio di andata e ritorno spettano per le trasferte dal luogo di residenza al luogo ove si svolge la riunione indetta (o dove deve essere svolto l'incarico):

- a) in aereo: il costo del biglietto in classe economica;
- b) in treno: il costo del biglietto di prima classe con supplementi, vagone letto;
- c) navi e traghetti: il costo del biglietto in prima classe oltre all'eventuale trasporto dell'automobile e, se il viaggio si compie di notte, il costo di cabina-letto;
- d) in bus, metro, pullman: il costo complessivo del biglietto;

e) in automobile: il rimborso chilometrico nella misura di euro 0,30/km percorso; le spese di pedaggio autostradale; il parcheggio o l'autorimessa dell'autovettura nel luogo ove si svolge la riunione; il parcheggio o l'autorimessa presso l'aeroporto o la stazione ferroviaria di partenza;

f) per le autovetture a noleggio con conducente: il costo del trasferimento di andata e ritorno;

g) per il noleggio di auto senza conducente: il solo costo del noleggio e della benzina;

h) per i taxi: il costo documentato per gli spostamenti necessari correlati all'attività istituzionale svolta.

2.2 spese di pernottamento

Il rimborso per le spese di pernottamento spetta a coloro che non hanno la residenza/domicilio nel comune in cui si svolge la riunione, l'incarico o comunque l'incontro in cui è prevista la partecipazione del componente, ove non sia possibile il rientro alla propria residenza in giornata, tenuto conto anche dell'orario in cui si conclude l'impegno.

L'importo massimo rimborsabile è fissato in euro 150,00 a notte, prima colazione compresa, oltre all'eventuale tassa di soggiorno.

Salvo casi specifici, indicati dalla convocazione, saranno autorizzati i rimborsi dei pernottamenti della notte che precede l'impegno collegato all'attività istituzionale con inizio a un orario antecedente alle ore 10.00 e quelli della notte che segue la riunione, se termina dopo le ore 18.30.

2.3 spese per il vitto

Il rimborso delle spese di vitto, correlate all'attività istituzionale svolta dai componenti è fissato in euro 80,00 giornaliera.

Non sono rimborsate le spese di vitto sostenute dai componenti se risultano già previste e/o organizzate in occasione dell'impegno colazioni di lavoro (compresi i buffet in occasione di riunioni) o eventi conviviali organizzati dall'OCF o dagli organizzatori.

2.4 documentazione delle spese

Le spese effettuate in via anticipata saranno rimborsate solo a fronte del deposito degli originali dei giustificativi (in regola con le norme fiscali, scontrini, ricevute fiscali o fatture).

Le spese relative al rimborso chilometrico in caso di uso di auto propria vanno auto-certificate, indicando il modello e la targa dell'autoveicolo utilizzato.

La domanda di rimborso, con allegati i documenti giustificativi, va presentata al tesoriere dell'OCF, esclusivamente sul modulo predisposto dall'ufficio, entro 30 giorni da quando è stata sostenuta la spesa.

Il Tesoriere dovrà provvedere al rimborso entro 15 gg. dal ricevimento, salvo richiesta di chiarimenti che potrà formulare al componente.

Il rimborso avverrà di regola mediante accredito dell'importo rimborsato sul c/c indicato dall'avente diritto.

Considerato che l'OCF non dispone di fondi autonomi, il Tesoriere ha facoltà di sospendere il pagamento dei rimborsi in caso di momentanee difficoltà di liquidità della cassa.

Art.3 – Modifica

Il presente regolamento potrà essere modificato dall'assemblea dell'OCF con la maggioranza semplice dei componenti.

Art.4 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'approvazione dell'assemblea dell'OCF.

Copia dello stesso sarà trasmessa al collegio dei revisori e al CNF.

Art.5 – Norma transitoria

Le richieste di rimborso delle spese sostenute dai componenti o dai rispettivi Ordini di appartenenza prima dell'approvazione del presente regolamento, saranno accolte e liquidate nel rispetto delle norme in esso indicate.

Il tesoriere è autorizzato a non liquidare i rimborsi richiesti sin quando il CNF non provvederà a versare i fondi all'OCF per il suo funzionamento.