

# REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE

## PREMESSA

Tutte le attività effettuate da un socio per le finalità proprie del CAI ed elencate all'art. 1 del Regolamento Generale (escluse pertanto quelle a carattere professionale) sono da annoverarsi tra quelle proprie delle cosiddette associazioni di volontariato, così come si configura la nostra sezione, e sono quindi da considerarsi come espressione di un contributo che il socio presta al sodalizio liberamente, personalmente e senza fini di lucro anche indiretto; come tali non vanno in alcun modo retribuite.

Le voci di seguito elencate e regolamentate sono da considerarsi come un contributo che l'associazione riconosce al socio per le spese da lui sostenute in nome e per conto dell'associazione.

Sono rimborsabili solo le spese sostenute per lo svolgimento di attività istituzionali.

## Art.1 Attività ammesse a rimborso

Sono da considerarsi attività istituzionali:

1. Partecipazione a convegni, assemblee nazionali e regionali, corsi di formazione e di aggiornamento per titolati e per qualificati, riunioni con altri enti o con altre sezioni del CAI da parte di consiglieri, operatori sezionali (capo gita e/o accompagnatore), soci espressamente autorizzati dal consiglio direttivo della sezione
2. L'attività di monitoraggio, tracciatura e pulizia di percorsi escursionistici da parte dei componenti della Commissione Sentieri e dei soci che partecipano alle sue attività
3. Le spese organizzative e di viaggio sostenute dai titolati e dei qualificati per la frequentazione di corsi di aggiornamento obbligatori
4. Le spese organizzative e di viaggio sostenute dai titolati e qualificati che organizzano e tengono corsi all'interno della sezione
5. Le spese sostenute dai titolati e qualificati, al fine di ottenere le suddette qualifiche, nelle misure e modalità concordate di volta in volta con il direttivo sezionale e/o di gruppo.

Per queste attività viene riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio, delle spese di vitto e alloggio e di altre spese preventivamente autorizzate dal Consiglio Direttivo.

## Art.2 Norme di carattere generale

Questo regolamento regola la qualità e l'entità massima dei rimborsi che la sezione riconosce per le spese sostenute dai propri volontari.

Vengono rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate (entro il tetto massimo, se fissato); le spese non documentate non sono comunque rimborsabili.

Le richieste di rimborso, redatte sugli appositi moduli, devono essere presentate o inviate esclusivamente al Consiglio Direttivo della sezione, il responsabile delle attività per cui vengono richiesti i rimborsi confermerà la titolarità al rimborso apponendo la propria firma sull'apposito modulo riepilogativo delle spese sostenute dal volontario.

Tutte le spese sostenute devono essere documentate in originale e, dopo verifica sulla rispondenza al presente regolamento, saranno rimborsate come descritto nell'art. 10 dello stesso.

### **Art.3 Autorizzazione Preventiva**

Affinché sia possibile rimborsare le spese effettivamente sostenute dagli associati e/o collaboratori è necessario che il Consiglio Direttivo autorizzi preventivamente il viaggio/trasferta attraverso un apposito verbale di riportare nel Libro Verbali del Consiglio Direttivo dell'Associazione stessa.

### **Art. 4 Economicità delle Spese di VIAGGIO**

In caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblici andrà sempre privilegiato l'uso delle tariffe scontate e/o dei vettori più convenienti in particolar modo prenotando in anticipo laddove le riunioni siano indette per tempo e con l'indicazione dell'ora di inizio e di termine. Le spese di viaggio sono riconosciute ove effettuate in aereo/nave in classe turistica, in treno di norma in 2<sup>a</sup> classe (con l'eccezione del vagone letto), sui mezzi pubblici e, quando questi ultimi non siano idonei, in taxi, dietro presentazione di regolare documento di viaggio in originale. Nei casi in cui a preventivo risulti più economica o più pratica la scelta di utilizzare una vettura privata, è possibile chiedere il rimborso come descritto nel successivo art. 8.

### **Art. 5 Economicità delle Spese di VITTO**

Nei casi in cui la missione non permetta il rientro per il pranzo, sarà consentito chiedere il rimborso del pasto entro l'importo massimo pari ad € 15 per il pranzo e € 20 per la cena. Vengono rimborsate le spese relative ai pasti consumati in località diverse da quella abituale di residenza, secondo il seguente schema: pranzo: quando l'attività inizi prima delle ore 11:00 e termini dopo le ore 15:00; cena: quando l'attività inizi prima delle ore 18:00 o termini dopo le ore 21:00;

Non si darà luogo al rimborso nel caso in cui i pasti siano forniti direttamente

### **Art. 6 Economicità delle Spese di ALLOGGIO**

Viene rimborsato, qualora non vi abbia provveduto direttamente l'Associazione, il pernottamento in alberghi di categoria "3 stelle" in stanza doppia entro il limite massimo di € 70 per notte: il supplemento della singola sarà in ogni caso a carico del richiedente. Non vengono rimborsati gli extra personali.

### **Art. 7 Giustificativi di spese accettati**

Sono accettati e devono essere allegati alla richiesta di rimborso in originale i seguenti giustificativi di spesa:

- fatture;
- ricevute fiscali intestate o scontrini fiscali sottoscritti, con indicazione dei dati (ivi compreso il codice fiscale) di chi che ha sostenuto la spesa;
- biglietti di trasporto aerei intestati, ferroviari (ove possibile, intestati) o per servizi pubblici di linea;
- ricevute taxi o parcheggio;

## **Art. 8 Indennità Chilometriche.**

Il socio è autorizzato ad utilizzare una vettura privata, previa approvazione del consiglio direttivo, se sussiste anche una sola di queste condizioni:

- L'uso del mezzo privato permette un risparmio sui costi di spostamento (ad esempio se più soci aventi diritto al rimborso viaggiano con lo stesso mezzo)
- L'uso del mezzo privato permette di risparmiare un pernottamento (ad esempio nel caso in cui si rende necessario un ulteriore pernottamento a fine attività per l'indisponibilità di mezzi pubblici)
- L'uso del mezzo privato è l'unica scelta possibile poiché la destinazione non è servita dai mezzi pubblici.

ovvero, se a preventivo questa scelta risulti la più economica.

In questo caso sarà rimborsato solo il costo chilometrico proporzionale previsto dal sito ACI per un'utilitaria, ad oggi pari a €0,30

Saranno inoltre rimborsati pedaggi autostradali previa presentazione di ricevuta che attesti il transito.

## **Art. 9 Modalità di richiesta di rimborso**

Il socio avente diritto presenta richiesta scritta di rimborso con tutti gli scontrini, ricevute, fatture ecc, avvalendosi dei moduli allegati a questo regolamento, al consiglio direttivo nella prima seduta utile ovvero inviandoli compilati alla mail della sezione entro 30gg dall'avvenuta spesa.

Oltre alla modulistica di cui sopra, il socio dovrà presentare anche una relazione dell'attività svolta.

## **Art. 10 Modalità di erogazione del rimborso**

Il Consiglio Direttivo deciderà con propria delibera il contributo da erogare alla prima seduta utile e comunque non oltre 60gg dalla ricezione della richiesta.

Successivamente alla delibera comunicherà la decisione al socio interessato e lo convocherà per elargire il rimborso in caso di accettazione.

I rimborsi superiori ad euro 1.000 saranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile (assegno, bonifico bancario)

E' facoltà del Consiglio Direttivo decidere di sospendere l'erogazione di contributi per eventuali difficoltà economiche della Sezione.

Saranno esclusi dai rimborsi coloro che non svolgono attività di carattere sociale.

## **Art. 11 Spese anticipate dal volontario per conto dell'organizzazione**

Le spese anticipate da un volontario per conto dell'organizzazione possono essere rimborsate all'interessato semplicemente dietro presentazione dei giustificativi di spesa e utilizzando l'apposito modulo. Per spese sostenute per conto dell'organizzazione si devono considerare, ad esempio, le spese per acquisto di materiale di cancelleria, di materiali e/o attrezzature necessarie al funzionamento della organizzazione stessa.

Tutte le spese devono essere state approvate preventivamente dal Consiglio Direttivo.

## **Art. 13 Rimborsi dei gruppi**

I gruppi riconosciuti all'interno della sezione possono dotarsi di un regolamento autonomo per i rimborsi che non sia in contrasto col presente regolamento, oppure deliberare una circolare di integrazione allo stesso.

## **Art. 12 Validità e applicazione**

Il presente regolamento ha validità dal 01/04/2019