

# REGOLAMENTO RIMBORSI

**Per le attività del Consiglio regionale dell'Ordine dei Giornalisti del Friuli Venezia Giulia del Collegio dei Revisori dei conti, del Consiglio di Disciplina territoriale e del personale**

**Approvato dal Consiglio dell'Ordine nella seduta del 17 maggio 2022**

## 1. OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i rimborsi che possono essere richiesti relativamente alle spese sostenute per la partecipazione alle attività del Consiglio regionale dell'Ordine dei Giornalisti del Friuli Venezia Giulia (Crog), di seguito denominato solamente Ordine, deliberate dal Consiglio ovvero dietro autorizzazione del Presidente o del Consiglio, da parte di:

- Componenti del Consiglio dell'Ordine;
- Delegati del Consiglio dell'Ordine;
- Componenti del Collegio dei Revisori dei conti;
- Consiglieri del Consiglio di Disciplina;
- Componenti del Consiglio nazionale dell'Ordine.

## 2. AMBITI DI APPLICAZIONE

Le spese per le quali è possibile richiedere il rimborso all'Ordine, nei limiti e con le modalità specificate negli articoli seguenti, sono quelle sostenute relativamente a:

- partecipazione alle sedute e alle attività del Consiglio;
- organizzazione e/o partecipazione ad incontri, seminari, convegni ed eventi in genere in rappresentanza o per conto dell'Ordine;
- spese per trasferte, comprensive di viaggio e soggiorno, inerenti le attività sopra elencate.

I relativi rimborsi sono liquidati previa presentazione alla Segreteria dell'Ordine di apposita fattura, redatta secondo il modello fornito con riportati gli spostamenti, i km percorsi e l'attività di riferimento, oltre che allegata, in originale, la documentazione fiscale giustificativa (fattura, ricevuta fiscale, scontrino, ecc...).

## 3. REGOLAMENTAZIONE DEI RIMBORSI

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

Sono ammesse a rimborso le spese di viaggio sostenute dai componenti del Consiglio non residenti nel Comune di Trieste o residenti a più di dieci chilometri dalla sede dell'Ordine (corso Italia 13, Trieste) e, più in generale, della sede periferica scelta per lo svolgimento della riunione di Consiglio. Sono inoltre ammesse le spese di parcheggio sostenute dai componenti in occasione dello svolgimento di attività per le quali è richiesta la presenza nella sede dell'Ordine, della partecipazione alle riunioni del Consiglio, nonché in occasione, di riunioni, convegni, iniziative, nelle quali si renda necessaria la presenza di referenti dell'Ordine, come da decisione del Consiglio ovvero, per i casi di particolare urgenza, da decisione del Presidente.

Sarà riconosciuto per ogni trasferta effettuata con auto o altro mezzo proprio, un rimborso pari ad euro 0,50/km. Tale valore può essere aggiornato annualmente dal Consiglio dell'Ordine con apposita delibera. Per le trasferte legate a missioni saranno ammesse a rimborso anche le spese di noleggio di un'auto, da parte del Presidente e dei Consiglieri, qualora esso sia valutato più conveniente, rispetto all'uso del mezzo proprio, in tal caso la spesa del noleggio andrà imputata integralmente all'Ordine. L'autorizzazione alla trasferta e ai conseguenti rimborsi spese verrà data di norma dal Consiglio o, per esigenze di celerità, dal Presidente stesso, dal Tesoriere o dal Segretario mediante comunicazione via posta elettronica da trasmettersi anche da parte della segreteria dell'Ordine. Oltre la somma di 150 euro la segreteria procede alla liquidazione unicamente a mezzo bonifico bancario.

### **3.2. Consiglio di disciplina territoriale**

I presenti rimborsi sono previsti anche per le partecipazioni dei componenti del Consiglio di disciplina territoriale.

### **3.3. Personale**

Analoga disciplina è adottata anche per il personale di segreteria, incaricato di servizi esterni e a soggetti che, su incarico del Presidente o del Consiglio svolgano attività a favore dell'Ordine.

### **3.4. Spese per trasferte**

#### **3.4.1. Spese di viaggio**

Per le trasferte diverse da quelle effettuate per la partecipazione alle attività del Consiglio, devono utilizzarsi, preferibilmente, i mezzi pubblici, ovvero in regolare servizio di linea; per questi, viene interamente rimborsata la spesa sostenuta come di seguito indicato:

- treno e natanti: biglietto di prima classe;
- aereo: biglietto in classe Economica; qualora, però, l'interessato attesti che, per esigenze motivate e contingenti, non sia stato possibile servirsi di tale classe, possono essere rimborsati anche biglietti di classe diversa; in mancanza di detta attestazione, il relativo titolo di viaggio è rimborsabile limitatamente alla quota del corrispondente titolo in classe economica.

Sono inoltre rimborsate le spese per i mezzi di trasporto urbani o extra-urbani quali bus e metropolitana. In caso di impossibilità, o disagio, per ragioni di economicità di tempo o per motivi di trasporto di materiali del consigliere è ammesso l'uso di altri mezzi quali auto propria, taxi o mezzi a noleggio.

In caso di utilizzo del mezzo proprio, è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 0,50 €/km, nonché, il rimborso di eventuali spese sostenute per pedaggi autostradali e per parcheggi; nel caso di utilizzo di taxi o mezzi a noleggio, verrà rimborsata la spesa sostenuta dietro presentazione di idonea documentazione. Le missioni compiute dal Presidente, non sono soggette ad alcuna autorizzazione, pur rimanendo l'obbligo di sottoscrivere il relativo modulo di rimborso spese.

#### **3.4.2. Spese di vitto**

Per gli incarichi di trasferta può essere riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione dei pasti nella misura massima giornaliera di € 90,00 (novanta/00), per gli incarichi di trasferta. La correlata documentazione fiscale deve riportare che la consumazione si riferisce a un'unica persona; qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procede alla liquidazione della quota parte nei limiti sopraindicati.

#### **3.4.3. Spese di soggiorno**

Per gli incarichi di trasferta che comportino la necessità di effettuare pernottamenti, spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore a 4 stelle e comunque entro la soglia dei 200,00 (duecento/00) a notte, 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.

#### **3.4.4. 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.

#### **3.4.5. Spese di trasferta per il personale**

Quanto illustrato nei punti precedenti si applica anche in caso di trasferte per il personale di segreteria, che su incarico del Presidente o del Consiglio svolgano attività a favore dell'Ordine.

### **3.5. Spese di rappresentanza**

Si intendono per spese di rappresentanza quelle sostenute con la finalità di consentire all'Ordine di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni a fini istituzionali. In via esemplificativa rientrano tra le spese di rappresentanza quelle sostenute per:

- colazioni, rinfreschi e consumazioni in occasione di riunioni di lavoro o che richiedano un elevato livello di rappresentanza;
- accoglienza ed ospitalità (compresi, se necessario, alloggio e trasporto) per l'esercizio di pubbliche relazioni, nonché relative all'installazione 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 ecc.;
- 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 dagli 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.

Tali spese rientrano in apposito capitolo del bilancio e sono effettuate direttamente dal Presidente, dal Tesoriere o dal Segretario ovvero deliberate dal Consiglio se programmabili.

## **4. PAGAMENTO DIRETTO DA PARTE DELL'ORDINE**

Le spese di cui agli articoli precedenti sono, di norma, sostenute in via preliminare dall'interessato e, successivamente, rimborsate previa presentazione di regolare fattura, pezze giustificative o autodichiarazioni controfirmate dal Presidente, dal Vicepresidente o dal Tesoriere nel caso dei rimborsi chilometrici per le attività del Consiglio regionale.

L'Ordine può provvedere direttamente al pagamento delle spese effettuate, per attività di cui al presente regolamento, in contanti, tramite bonifico ovvero tramite bancomat o carta di credito dell'Ordine, in uso a Presidente e Tesoriere; in tale caso la documentazione fiscale andrà intestata direttamente all'Ordine stesso (ricevuta o fattura).

## **5. CAPITOLI DI SPESA**

Le spese di cui al presente regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio del Consiglio. I limiti di spesa vengono determinati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

### **6.1. Coperture assicurative**

La concessione dell'autorizzazione all'uso del mezzo personale di trasporto comporta l'impegno da parte del soggetto autorizzato:

- a) di essere in regola con la prescritta copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per il mezzo utilizzato in missione, sollevando l'Ordine da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso dello stesso;

b) di sollevare l'Ordine da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo personale per i rischi di danneggiamento del mezzo stesso, per danni a terzi, ovvero per lesioni o decesso dell'incaricato.

### **6.2. 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.

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

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle vigenti normative in materia. Per situazioni particolari, non previste dal presente regolamento o difformi dallo stesso, dovrà essere il Consiglio a rilasciare apposita autorizzazione alla liquidazione delle spese sentite le motivazioni del richiedente.