

REGOLAMENTO SPESE

1. Soggetti autorizzati a ottenere il rimborso delle spese sostenute e modalità di corresponsione

I rimborsi spese per la partecipazione a iniziative indette in località diverse da Udine competono a qualunque iscritto all'Ordine, purché lo stesso sia delegato a parteciparvi dal Consiglio dell'Ordine.

Le richieste di rimborsi spese devono essere redatte su appositi moduli e consegnate alla Segreteria del Consiglio dell'Ordine entro 15 giorni dall'evento che ha dato luogo al rimborso.

Tutte le spese di cui si richiede il rimborso devono essere documentate in originale, salvo i casi espressamente previsti nel presente regolamento. Non sono ammesse spese forfettarie non documentate.

I pagamenti sono effettuati previa autorizzazione del Presidente del Consiglio dell'Ordine o del Tesoriere o del Segretario.

2. Spese rimborsabili

Viaggi in treno: è riconosciuto il rimborso del biglietto in prima classe, dei supplementi e delle prenotazioni.

Viaggi in aereo: è riconosciuto il rimborso del biglietto in classe economica.

Viaggi in taxi: in assenza di altri mezzi di trasporto è eccezionalmente ammesso il rimborso delle spese di taxi.

Viaggi in automobile: è riconosciuto il rimborso, purché il tragitto sia superiore a 50 km per l'andata e il ritorno, dei costi dell'auto nella misura di euro 0,25 a km e dei pedaggi autostradali. Per questi ultimi, in caso l'auto sia munita di dispositivo telepass, non sono necessarie ricevute, ma l'indicazione, nell'apposito modulo di richiesta di rimborso, del casello d'ingresso e d'uscita.

Per i pasti: è rimborsato il pasto fino al limite massimo di euro 50,00.

Per il pernottamento: è rimborsato il costo della camera fino alla concorrenza dell'importo di euro 150,00. In situazioni eccezionali il Consiglio può deliberare, motivandola, una spesa maggiore.