



**CONSIGLIO NAZIONALE  
DEI GEOLOGI**

VIA VITTORIA COLONNA, 40 - 00193 ROMA  
TEL. (06) 68807735 - 68807737 - FAX (06) 68807742  
email: info@cngiologi.it

A tutti gli  
Ordini Regionali dei Geologi

**LORO SEDI**

Roma, 24 gennaio 2012  
Rif. P/CR.c/264

**CIRCOLARE N° 346**

**OGGETTO: Rimborsi delle spese di trasferta e missione Atto di indirizzo**

Si trasmette in allegato l'atto di indirizzo relativo alla tematica in oggetto – che è stata aggiornata in funzione dell'attuale normativa - e adottato dal 1° gennaio 2012 da questo Consiglio Nazionale per i rimborsi dovuti ai Consiglieri ed ai Componenti delle varie Commissioni.

La stessa disciplina, con propria delibera, può essere adottata da ciascun Ordine Regionale al fine di pervenire ad una unica modalità di rimborso delle spese sostenute, facendo sottoscrivere l'atto per presa visione dai Consiglieri e Componenti interessati.



IL PRESIDENTE  
Gian Vito Graziano

Oggetto: Rimborsi delle spese di trasferta e missione ai consiglieri del CNG e degli ORG

Premessa.

Il presente atto è volto a regolare, ad integrazione e modifica della circolare n. 288 del 30 giugno 2008 (Rif. P/CR.c/1274) e dei precedenti atti inerenti allo stesso oggetto, i rimborsi delle spese dovuti, in sede di ordinaria amministrazione, ai consiglieri del Consiglio Nazionale, degli Ordini Regionali e delle relative commissioni (di seguito denominati "Consiglieri") per lo svolgimento di attività istituzionali.

Il documento detta, in particolare, disposizioni relative alle spese di trasferta, cioè quelle sostenute dai Consiglieri durante lo spostamento dalla propria sede di normale attività professionale alla sede del Consiglio Nazionale e/o degli Ordini Regionali per svolgere attività connesse alla carica ricoperta, ed alle spese di missione, cioè quelle effettuate dai Consiglieri per l'espletamento di funzioni istituzionali fuori dalla sede del Consiglio Nazionale e/o degli Ordini Regionali e per conto di questi ultimi.

I rimborsi spettanti ai Consiglieri sono assimilabili a quelli dovuti ai membri di consigli e commissioni di enti pubblici non economici parastatali, pur non essendo previsto un trattamento economico retributivo o di altra natura per lo svolgimento dell'incarico.

Procedimento per il rimborso a piè di lista.

I Consiglieri - al termine della trasferta o della missione o, comunque, almeno una volta al mese - presentano agli uffici competenti per il rimborso la documentazione di spesa e l'attestazione dei motivi che hanno reso necessaria la trasferta o la missione, con indicazione della durata giornaliera della prestazione, mediante compilazione del modulo per le trasferte e missioni in Italia oppure di quello per le trasferte e missioni all'estero appositamente predisposti e consegnati dai suddetti uffici, a seguito dell'emanazione e del recepimento del presente atto.

La mancata presentazione della documentazione di spesa o la incompleta compilazione dei detti moduli, salvo quanto espressamente riportato nel presente documento, impediscono il rimborso.

Gli uffici competenti ad istruire la pratica procedono, infatti, ad una accurata verifica dei documenti giustificativi della spesa, ivi inclusa la sottoscrizione dei detti moduli da parte dei Consiglieri interessati, e ne attestano la idoneità per il rimborso da parte dei tesoriери del Consiglio Nazionale e/o degli Ordini Regionali.

Di seguito si indica, in maniera dettagliata, il trattamento spettante ai Consiglieri e le caratteristiche della documentazione da esibire con riferimento alle singole spese.

*Spese di trasporto.*

Il rimborso delle spese di trasporto sostenute è inderogabilmente subordinato alla esibizione dei titoli rilasciati dai vettori di seguito indicati.

In caso di trasporto ferroviario o in nave è dovuto il rimborso del biglietto di prima o seconda classe, comprensivo di eventuali supplementi e prenotazioni, previa presentazione dei documenti di viaggio debitamente vidimati.

In ipotesi di trasporto aereo compete il rimborso del biglietto in classe economica, purché i Consiglieri forniscano la carta o altro documento di imbarco.

In caso di trasporto con mezzi del servizio pubblico locale, ivi inclusi i taxi, è dovuto il rimborso dell'importo indicato sul biglietto vidimato o sulla ricevuta debitamente datata, purché le spese per trasporto in taxi riferibili agli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della trasferta oppure della missione non superino il limite massimo giornaliero di € 25,00.

In ipotesi di utilizzo di mezzo proprio, per esigenze attinenti all'attività che i Consiglieri debbono svolgere, è autorizzato un rimborso dei costi chilometrici sostenuti, calcolati mediante il sito internet dell'ACI, considerando la percorrenza chilometrica massima indicata su quest'ultimo nell'anno di riferimento. In tal caso, ai Consiglieri spetta anche il rimborso delle spese di pedaggio autostradale e di parcheggio, purché siano debitamente documentate mediante esibizione delle ricevute di pagamento o dell'estratto conto del proprio "Telepass". Il Consiglio Nazionale e gli Ordini Regionali, nell'esecuzione dei rimborsi in esame, tengono conto della economicità monetaria e temporale della scelta di utilizzare il mezzo proprio effettuata dai Consiglieri, i quali non rientrano tra il "personale contrattualizzato" dell'ente - svolgendo, prevalentemente, attività professionale libera - e motivano in via diretta la sussistenza di tale requisito di economicità. In ogni caso, il Consiglio Nazionale e gli Ordini Regionali sono esenti da tutte le eventuali responsabilità derivanti dalla circolazione stradale del veicolo utilizzato ed i Consiglieri garantiscono che quest'ultimo è coperto da polizza assicurativa obbligatoria contro la responsabilità civile automobilistica.

*Spese di alloggio.*

I Consiglieri in trasferta o in missione hanno diritto al rimborso della spesa sostenuta, ove necessario, per l'alloggio presso alberghi con classificazione ufficiale fino a quattro stelle in stanza singola o doppia ad uso singola.

La documentazione da produrre per ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'alloggio deve essere conforme alle disposizioni in materia fiscale e consentire di accertare: i) il soggetto

erogatore della prestazione; ii) il beneficiario; iii) il tipo di camera; iv) la durata e l'importo della prestazione.

I Consiglieri che svolgono attività istituzionali nell'ambito del territorio del comune di domicilio fiscale non hanno diritto, in linea di principio, al rimborso delle spese di alloggio.

*Spese di vitto.*

I Consiglieri in trasferta o in missione per un arco temporale superiore alle quattro ore hanno diritto al rimborso delle spese per vitto.

Per ogni giorno di trasferta o missione compete il rimborso massimo di due pasti e di una somma non superiore ad € 95,00.

Ai fini del rimborso, è indispensabile l'esibizione di documentazione rilasciata da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande del tipo specificato di seguito:

- fatture o ricevute fiscali con esatta indicazione del nominativo del cliente e del servizio reso;
- scontrini fiscali contenenti il dettaglio delle consumazioni.

I Consiglieri che svolgano attività istituzionali nell'ambito del territorio del comune di domicilio fiscale non hanno diritto, in linea generale, al rimborso delle spese di vitto, ad eccezione dell'ipotesi in cui si determini un prolungamento dei lavori oltre gli orari di ufficio (9:00 - 13:00 e 15:00 - 19:00). In tal caso, le eventuali spese sostenute durante il procrastinarsi delle attività istituzionali dovrà essere attestato dai Consiglieri mediante esibizione, ove possibile, della documentazione che lo comprovi (quali, ad esempio, i verbali della riunione svolta) oppure, in carenza, mediante indicazione - negli appositi moduli - della specifica motivazione che ha determinato la proroga delle attività e la mancata esibizione della relativa documentazione comprovante la stessa.

*Procedimento per il rimborso forfetario.*

I Consiglieri, qualora siano impossibilitati ad esibire idonea documentazione per il rimborso di spese sostenute durante la trasferta o la missione, possono chiedere il rimborso massimo giornaliero di spese non documentabili pari ad € 15,49 per le missioni o trasferte in Italia e ad € 25,82 per le missioni o trasferte all'estero.

Tale richiesta può essere formulata, in linea di principio, solo ove la trasferta o la missione si siano svolte fuori dal territorio del comune di domicilio fiscale.

In tal caso i Consiglieri, nei moduli per le trasferte e missioni in Italia oppure all'estero,

dovranno indicare le specifiche voci di spesa non documentabili (che, in base alla prassi, possono derivare, in via esemplificativa, da mance, uso di telefoni e fax propri, utilizzo di servizi di lavanderia, impiego di computer, fotocopiatrici e stampanti personali, fruizione della connessione internet) e attestare l'effettivo nesso causale, nonché la corrispondenza quantitativa tra il rimborso delle spese e l'attività resa.

I suddetti limiti di rimborso non sono superabili in carenza della documentazione analitica di supporto, in quanto non sono riconosciute diarie, indennità e trattamenti di trasferta o missione di qualunque natura.

Conclusione.

Il presente documento non ha natura normativa né costituisce fonte di diritto, essendo un atto interno destinato ad indirizzare e disciplinare in modo uniforme, a decorrere dall'anno 2012, l'attività del Consiglio Nazionale e degli Ordini Regionali - ove recepito da questi ultimi - e non essendo idoneo a paralizzare l'efficacia di norme legislative e/o regolamentari con efficacia esterna.