

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SPOLETO RECANTE LA DETERMINAZIONE DELLE SPESE RIMBORSABILI E LE MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Articolo 1 - Ambito di applicazione oggettivo e soggetti legittimati

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - a) la quantificazione massima delle spese rimborsabili in ragione delle trasferte per attività istituzionali e di rappresentanza che vengono svolte dai consiglieri dell'Ordine forense di Spoleto e dagli altri soggetti a ciò preventivamente autorizzati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto;
 - b) le modalità di presentazione delle istanze da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera a).

Articolo 2 - Spese rimborsabili e rispettiva quantificazione

1. Sono rimborsabili esclusivamente le spese che vengono sostenute dai consiglieri dell'Ordine forense di Spoleto e dagli altri soggetti a ciò autorizzati secondo lo schema che di seguito si riporta:

Tipologia di spesa	Limite massimo di spesa
Biglietto Treno A/R	Euro 200,00 (euro duecento/00)
Biglietto Aereo A/R	Euro 300,00 (euro trecento/00)
Trasferimento Taxi ordinario	Euro 30,00 (euro trenta) per corsa
Trasferimento Taxi da e per Aeroporti	Euro 80,00 (euro ottanta) per corsa
Altra tipologia di trasferimento (nave, bus)	Euro 150,00 (euro centocinquanta/00) per corsa
Carburante	1/5 costo benzina-gasolio moltiplicato per i km percorsi
Pedaggio	Come da tagliando
Parcheggio	Euro 30,00 (euro trenta) per giorno
Alloggio in struttura recettiva	Euro 300,00 (euro trecento) per notte
Vitto	Euro 40,00 (euro quaranta) per pasto

2. Il limite massimo di spesa di cui allo schema riportato nel comma che precede deve far riferimento ai seguenti criteri:
 - a) per l'aereo: il costo del biglietto in classe economica;
 - b) per il treno: il costo del biglietto, con supplementi (prenotazione e posto a sedere);
 - c) per navi e traghetti: il costo del biglietto in seconda classe oltre all'eventuale trasporto dell'automobile e, se il viaggio si compie di notte, il costo di cabina-letto;
 - d) per bus, metro, pullman: il costo complessivo del biglietto;
 - e) per i viaggi in automobile: il rimborso chilometrico nella misura di 1/5 del costo della benzina verde (con riferimento trimestrale alle quotazioni praticate da AGIP-ENI); 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 i taxi: il costo del trasferimento dal luogo di partenza per l'aeroporto o la stazione ferroviaria (purché nell'ambito della stessa provincia o di altra contigua)

- e viceversa transfert da/per la stazione ferroviari di Roma, nonché per gli spostamenti necessari correlati all'attività istituzionale svolta;
- g) pernottamento per soggetti non residenti.

Articolo 3 - Modalità di presentazione della richiesta

1. I soggetti di cui all'art. 1, lettera a), del presente regolamento potranno presentare la richiesta di rimborso utilizzando l'apposito format predisposto dall'Ufficio di segreteria ed inviandolo a questo ultimo mediante posta elettronica ordinaria.
2. Alla richiesta di rimborso che, a pena di decadenza deve essere presentata entro trenta giorni dal momento in cui la spesa è stata sostenuta, deve essere allegato:
 - a) il giustificativo della spesa;
 - b) la dichiarazione resa ai sensi del d.P.R. 445 del 2000 e ss. ii. e mm. in cui si dichiara che la richiesta di rimborso si riferisce ad una spesa per la quale non è stata formulata altra richiesta di rimborso ad altra amministrazione pubblica, né ad altro Ente, di diritto pubblico o privato, né ad altro soggetto di diritto pubblico o privato.
3. Le spese relative al rimborso chilometrico in caso di uso di auto propria devono essere auto-certificate ai sensi del d.P.R. 445 del 2000 e ss. ii. e mm.

Articolo 4 - Deroghe

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto, previa richiesta e acquisito il parere del consigliere Tesoriere dell'Ordine, può motivatamente deliberare di derogare ai limiti di spesa indicati nello schema di cui all'art. 2, comma 1, qualora l'istante abbia comprovato la impossibilità di rispettare la misura economica regolamentata per cause a sé non imputabili.
2. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto può, altresì, motivatamente deliberare di derogare, acquisito il parere del consigliere Tesoriere dell'Ordine, ai limiti di spesa indicati nello schema di cui all'art. 2, comma 1, qualora la trasferta si riferisca:
 - a) ad una spesa riferibile ad una iniziativa da svolgersi fuori dal territorio nazionale;
 - b) ad una spesa riferibile ad una iniziativa da svolgersi in territorio nazionale ma in luogo in cui il costo dei servizi di cui all'art. 2, comma 2, sono notoriamente e oggettivamente superiori a quelli soggetti al limite indicato nello schema di cui all'art. 2, comma 1.
3. Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto, infine, può derogare alla disciplina di cui all'art. 3 qualora autorizzi, prima che la trasferta abbia luogo, l'Ufficio di segreteria ad occuparsi di organizzare e gestire la trasferta medesima.

Articolo 5 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 1 maggio 2025.

**AL CONSIGLIO DELL'ORDINE
DEGLI AVVOCATI DI SPOLETO**

Tramite PEC ordinespoletto@avvocatispoletto.legalmail.it

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

Il sottoscritto **COGNOME** _____ **NOME** _____ residente in _____, in qualità di Consigliere/Componente la Commissione _____ **IBAN** _____

CHIEDE

il rimborso delle spese di viaggio documentate sostenute per partecipare all'evento/convegno/altro organizzato da _____ svoltosi in data _____, dalle ore ___:___ alle ore ___:___ in _____ alla via _____.

A tal fine allega alla presente originale dei titoli di viaggio:

	Spese di viaggio	da	a	Euro
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			TOTALE	0,00 €

NOTE

Spoletto li _____

_____ *Firma per esteso*

SI PREGA DI PRENDERE VISIONE DELLE SEGUENTI INDICAZIONI OPERATIVE

Rimborso delle Spese di viaggio

È riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio, vitto ed alloggio per consentire ai consiglieri dell'Ordine e/o ai componenti esterni la partecipazione ad eventi/convegni/riunioni/altro, allegando i giustificativi di spesa, in base alle regole della P.A.

Per ciò che concerne i soggetti che non sono Consiglieri dell'Ordine è sempre necessaria una preventiva richiesta scritta e conseguente autorizzazione da parte del Consiglio.

Le spese di viaggio di andata e ritorno spettano per le trasferte dal luogo di residenza (o altro luogo in cui si trovi il richiedente) al luogo ove si svolge l'evento/convegno/riunione/altro e può riguardare:

- a) per l'aereo: il costo del biglietto in classe economica;
- b) per il treno: il costo del biglietto, con supplementi (prenotazione e posto a sedere);
- c) per navi e traghetti: il costo del biglietto in seconda classe oltre all'eventuale trasporto dell'automobile e, se il viaggio si compie di notte, il costo di cabina-letto;
- d) per bus, metro, pullman: il costo complessivo del biglietto;
- e) per i viaggi in automobile: il rimborso chilometrico nella misura di 1/5 del costo della benzina verde (con riferimento trimestrale alle quotazioni praticate da AGIP-ENI); 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 i taxi: il costo del trasferimento dal luogo di partenza per l'aeroporto o la stazione ferroviaria (purché nell'ambito della stessa provincia o di altra contigua) e viceversa transfert da/per la stazione ferroviaria di Roma, nonché per gli spostamenti necessari correlati all'attività istituzionale svolta.
- g) Pernottamento per soggetti non residenti fino ad un massimo di € 300,00 per notte;

Gli originali dei giustificativi delle spese effettuate (in regola con le norme fiscali, scontrini, ricevute fiscali o fatture) devono essere consegnati all'ufficio di segreteria (info@avvocatispoleto.it), unitamente alla domanda di rimborso o prodotti in formato cartaceo ed in originale nella segreteria dell'ordine.

Le spese relative al rimborso chilometrico in caso di uso di auto propria possono essere auto-certificate.

All'atto di presentazione della istanza di rimborso, il richiedente, ai sensi e per gli effetti del D. P.R. 445 del 2000 e ss. ii. e mm., deve dichiarare che i rimborsi che chiede non sono stati oggetto di altra precedente richiesta formulata al medesimo Ordine o formulata ad altro Ente.