



Regolamento per i rimborsi spese a piè di lista dell'Associazione Open Genova

Il presente regolamento, approvato dall'Assemblea dei Soci Ordinaria in data 30/3/2019, disciplina i rimborsi spese che l'Associazione riconoscerà ai propri associati e/o collaboratori che dovessero effettuare trasferte, missioni o servizi in nome e per conto dell'Associazione stessa.

Art.1 Autorizzazione Preventiva

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

Per le spese pari o inferiori a €50 (cinquanta/00) non sarà necessaria autorizzazione preventiva e per procedere al rimborso sarà sufficiente presentare il modulo debitamente compilato, allegando i giustificativi di spesa in originale.

Art. 2 Economicità delle Spese di VIAGGIO

Le spese di viaggio sono riconosciute ove effettuate in aereo/nave in classe turistica, in treno di norma in 2^a 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.

Art. 3 Economicità delle Spese di VITTO

Nei casi in cui la missione/servizio non permetta il rientro per il pranzo, sarà consentito chiedere il rimborso del pasto entro l'importo massimo pari ad € 30 (se l'impegno dura un'intera giornata lo stesso vale per la cena).

Art. 4 Economicità delle Spese di ALLOGGIO

Nei casi in cui la missione/servizio necessiti il pernottamento, sarà consentito chiedere il rimborso per spese alberghiere entro il limite massimo di € 100 per notte.

Art. 5 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) del socio che ha sostenuto la spesa;
- biglietti di trasporto aerei intestati, ferroviari (ove possibile, intestati) o per servizi pubblici di linea;
- ricevute taxi o parcheggio;
- pedaggi autostradali che attestino il transito.

Art. 6 Indennità Chilometriche

Possono essere rimborsate le spese di viaggio sostenute da associati e collaboratori solo a queste condizioni:

- per raggiungere il luogo di esercizio dell'attività mediante un proprio mezzo di trasporto;
- se le attività sono effettuate al di fuori del territorio comunale ove risiede o ha la dimora abituale abituale l'associato/collaboratore (non ha rilevanza invece dove ha sede legale o operativa l'Associazione;
- se sono quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa, tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle ACI.

Art. 7 Modalità di richiesta di rimborso

La richiesta di rimborso va redatta compilando il modulo allegato al presente Regolamento. I rimborsi superiori ad euro 1.000 saranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile (assegno, bonifico bancario).