

**REGOLAMENTO RIMBORSO SPESE AI SOCI, AI VOLONTARI e/o COLLABORATORI,  
PER RAPPRESENTANZA ED OSPITALITA'**

Ai sensi dell'art. 5 comma 13 Titolo II dello Statuto della Lega Italiana Fibrosi Cistica Piemonte Onlus, il presente regolamento disciplina, sulla base delle correnti norme di legge, statutarie e fiscali, i rimborsi spese che i Volontari dovessero sostenere nelle attività svolte in nome e per conto dell'Associazione.

**ART. 1 SPESE RIMBORSABILI**

Sono rimborsabili le spese sostenute dai Volontari per attività prestate, tramite l'Associazione, in modo personale, spontaneo e gratuito.

Le attività alle quali partecipano i Volontari devono essere preventivamente specificate ed autorizzate dal Consiglio Direttivo attraverso apposito verbale riportato nel Libro Verbali del medesimo organo.

Le spese devono essere dettagliatamente documentate e il loro rimborso deve essere sempre di ammontare congruo rispetto all'attività svolta ed in esenzione da qualsiasi ritenuta fiscale e previdenziale.

Tra le spese rimborsabili possono rientrare: spese di viaggio e di trasporto, spese per vitto e alloggio e tutti gli importi anticipati in nome per conto dell'Associazione per acquisto di beni e servizi a favore della stessa.

Non sono rimborsabili tutte le spese non documentate e richieste a base forfettaria.

Le spese rimborsate dovranno trovare esplicita evidenza nei rendiconti periodici dell'Associazione.

**ART. 2 AUTORIZZAZIONE RIMBORSO**

Le spese sostenute dal Volontario di importo inferiore ad Euro/1.000,00= (Euro/mille/00) potranno essere autorizzate in forma scritta dal Presidente; le spese di importo superiore necessiteranno, invece, dell'autorizzazione del Consiglio Direttivo attraverso un apposito verbale riportato nel Libro Verbali dello stesso.

**ART. 3 ECONOMICITA' SPESE DI VIAGGIO**

Le spese di viaggio, dietro presentazione di regolare documento di viaggio originale, sono riconosciute ove effettuate in aereo in classe turistica, in treno (di norma in II classe con l'eccezione del vagone letto), sui mezzi pubblici e, quando questi ultimi non siano idonei, in taxi, nonché le spese di parcheggio.

**ART. 4 ECONOMICITA' SPESE DI VITTO**

Nei casi in cui la missione non permetta il rientro per il pranzo, sarà consentito il rimborso del pasto entro l'importo massimo indicato annualmente dal Consiglio Direttivo. Se l'impegno dura l'intera giornata la stessa limitazione vale per la cena.

**ART. 5 ECONOMICITA' SPESE DI ALLOGGIO**

Nei casi in cui l'attività svolta dal Volontario necessiti di pernottamento, sarà consentito il rimborso per spese alberghiere entro il limite massimo per notte indicato annualmente dal Consiglio Direttivo.

**ART. 6 DOCUMENTAZIONE DI SPESA ACCETTATA**

La documentazione concernente la spesa effettuata dovrà essere corredata dai giustificativi in originale o da equivalente ed idonea certificazione, quali:

- Fatture;
- Ricevute fiscali intestate o scontrini fiscali sottoscritti, con indicazione dei dati (ivi

compreso il codice fiscale) del soggetto 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. 7 INDENNITA' CHILOMETRICHE**

Possono essere rimborsate le spese di viaggio sostenute dai Volontari secondo la tariffa che annualmente verrà indicata dal Consiglio Direttivo.

Nel caso di trasferimenti mediante veicoli di proprietà andrà indicato il tipo di veicolo a cui la richiesta di rimborso si riferisce e indicati i chilometri percorsi e lo scopo del viaggio.

Sono escluse dal rimborso le spese di viaggio sostenute per raggiungere la sede dell'Associazione.

#### **ART. 8 PROCEDURA DEL RIMBORSO**

La richiesta di rimborso va redatta compilando apposito modulo e dovrà essere presentata con allegata analitica documentazione delle spese sostenute.

Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e il Consiglio Direttivo deliberi sulle tipologie di spese e le attività per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.

I rimborsi di qualsiasi importo verranno effettuati esclusivamente in modalità tracciabile.

Il Consiglio Direttivo dovrà annualmente definire ambiti, modalità e limiti delle spese rimborsabili e dovrà indicarne un valore preventivo nel proprio budget.

#### **ART. 9 AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il presente regolamento, in tutto il suo contenuto, dovrà trovare applicazione anche per le spese di ospitalità e rappresentanza nei confronti di terzi per scopi strettamente attinenti a quelli sociali, nonché per le spese sostenute dal personale dei Centri di cura per la partecipazione a convegni, congressi, aggiornamenti professionali e ogni altra partecipazione strettamente legata alla Fibrosi Cistica.

Analogamente, il Consiglio Direttivo definirà ambiti, modalità e limiti delle spese rimborsabili e dovrà indicarne un valore preventivo nel proprio budget. Dovrà altresì darne evidenza nei propri rendiconti.