



Associazione Italiana Sicurezza Ambientale – A.I.S.A. ODV

SEZIONE PROVINCIALE DI UDINE

Regolamento - Rimborso Spese

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutti i volontari che prestano la loro attività in modo personale, spontaneo e gratuito presso l'**ASSOCIAZIONE ITALIANA SICUREZZA AMBIENTALE – A.I.S.A. – Sezione Provinciale di Udine – A.I.S.A - UDINE con sede in via Curva 30/2 – 33020 Cavazzo Carnico (UD)**, nello svolgimento dei compiti statuari ad essa assegnati come previsto dallo Statuto dell'Associazione.

Art. 2

Formazione, progettazione, direzione, crescita culturale

1. Le spese inerenti la formazione, la progettazione, la crescita culturale e l'aggiornamento dei volontari più in generale (corsi, conferenze, convegni, seminari, stampa) sono a carico dell'associazione.
2. I costi attinenti alle spese per la consumazione del pasto per le riunioni degli organismi sono a carico dell'Associazione.

Art. 3

Spese effettivamente sostenute e documentate

(Art. 17, comma 3, D. Lgs. N. 117/2017)

1. Al fine di procedere al rimborso delle suddette spese, ciascuna spesa deve presentare le seguenti caratteristiche:

- a) La spesa deve essere effettivamente sostenuta;
- b) La spesa deve essere debitamente documentata, così da comprovarne l'esistenza, allegando il documento relativo (fattura, ricevuta, scontrino, ecc.);

Art. 4

Spese di Missione. Rimborso chilometrico e della spesa per il parcheggio

1. Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Associazione, e tramite autorizzazione da parte dell'Associazione medesima, il volontario utilizzi il proprio mezzo di trasporto, viene stabilito un rimborso pari ad Euro € 0,30 (zerovirgolatrenta) per ciascun chilometro percorso.
2. Per quanto concerne le spese di parcheggio, il rimborso del relativo costo avviene previa presentazione del documento comprovante la spesa.

Art. 5

Mezzi di trasporto pubblico

1. Nel caso in cui, per lo svolgimento delle attività dell'Associazione, il volontario si avvalga dei mezzi di trasporto pubblico (autobus, metropolitana, taxi, ecc..), il rimborso del costo dell'abbonamento al servizio pubblico avviene nella misura ottenuta rapportando il numero dei giorni in cui la persona è impegnata nelle attività di volontariato sul totale complessivo dei giorni di abbonamento (mensile/annuale/altro); mentre, nel caso dei biglietti/ricevute relativi all'utilizzo del mezzo pubblico, è rimborsabile l'intero costo.

Art. 6

Altre spese documentate

1. Possono essere rimborsate altre eventuali spese diverse dalle precedenti purché le stesse siano state effettivamente sostenute dal volontario per l'esecuzione delle attività, e risultino debitamente documentate e autorizzate.

Art. 7

Spese sostenute nell'ambito di una missione e trasferta

1. Per missione e trasferta si intende lo spostamento al di fuori del Comune dove ha sede l'Associazione.
2. Tutte le spese collegate ad esse devono essere autorizzate dall'Associazione e mediante la presentazione della documentazione comprovante allegata ad apposito modulo relativo ad ogni singola trasferta.

Art. 8

Spese di viaggio, di vitto e alloggio

1. Nell'ambito della trasferta si distingue tra:

a) Spese di viaggio: in tale caso si rende necessario distinguere le due seguenti fattispecie: o Se si utilizza un mezzo pubblico (treno, aereo, autobus, taxi, ecc.), è rimborsato il costo del biglietto (per il treno, in misura pari alla tariffa prevista per la seconda classe; per l'aereo, in misura pari alla tariffa prevista per la classe economica), previa presentazione della documentazione comprovante la spesa.

b) Se si utilizza il proprio mezzo di trasporto, è riconosciuto un rimborso chilometrico pari ad Euro € 0,30 per ciascun chilometro percorso. È riconosciuto anche il rimborso del parcheggio e del pedaggio autostradale, previa presentazione della documentazione comprovante la spesa;

c) Spese di vitto: per la consumazione di un pasto viene rimborsato l'ammontare massimo di Euro 20,00 (venti,00). Nel caso di due pasti, qualora la trasferta si protragga per più di un giorno, l'ammontare massimo rimborsabile sarà pari ad Euro 40,00. In ogni caso il rimborso avviene previa presentazione della documentazione comprovante la spesa.

d) Spese di alloggio: nel caso in cui la trasferta si protragga per più di un giorno, è ammesso il rimborso delle spese di pernottamento nella misura massima pari a Euro 80 (ottanta/00) a pernottamento, sempre previa presentazione della documentazione comprovante la spesa.

Art. 9

Altre spese documentate

1. Nel caso che i volontari debbano consumare il pasto fuori dalla loro abitazione in conseguenza del proseguo dell'attività di volontariato anche il pomeriggio, l'Associazione contribuirà con una cifra massima pari a Euro 20,00 (venti/00) della spesa per ogni pasto consumato.

2. Il rimborso sarà effettuato purché le stesse siano state effettivamente sostenute dal volontario per l'esecuzione delle attività, e risultino debitamente documentate e autorizzate.

Art. 10

Spese effettivamente sostenute oggetto di autocertificazione da parte del volontario (Art.17 comma 4, D.Lgs.n.117/2017)

1. Possono essere rimborsate nel limite di Euro 10,00 (dieci/00) giornalieri, ovvero nel limite di Euro 150,00 (centocinquanta) mensili, a condizione che la spesa sia autocertificata dal volontario che l'ha sostenuta mediante dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 che attesti la natura della spesa e il sostenimento della stessa per l'esecuzione di attività svolte in conformità alle finalità istituzionali dell'Associazione, le seguenti tipologie di spesa:

a) vitto (colazione/bar/ristorante);

b) spostamenti; (utilizzo del mezzo pubblico, utilizzo del mezzo privato in ambito comunale auto o ciclomotore)

c) spese per il decoro personale;

d) altre tipologie di spesa purché autorizzate e relative alle attività svolte dall'Associazione A.I.S.A. - UDINE, previste dallo Statuto vigente e in coerenza con quelle di cui all'Art.5 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;

Art. 11

Modalità e termini di conservazione dei documenti e dei modelli

1. I documenti comprovanti le spese, i modelli di riepilogo di rimborso delle spese e le autocertificazioni dei volontari, devono essere conservati in raccoglitori distinti per anno, in ordine cronologico. I modelli di riepilogo delle spese devono essere numerati in ordine progressivo con riferimento anche all'anno (es. n.1/2019, 2/2019, ecc.) e la numerazione deve ricominciare da capo ogni anno.

2. Analogamente le autocertificazioni di cui all'art. 17 comma 4 del D.Lgs. n. 117/2017 e s.m.i., vanno numerate al momento che il volontario le consegna per ottenere il rimborso in modo progressivo con riferimento anche all'anno e la numerazione deve ricominciare da capo ogni anno.

3. Devono essere altresì conservati i documenti comprovanti le spese autocertificate, in caso di rimborso di spese documentate ai sensi dell'art. 17 comma 3 del D. Lgs. N. 117/2017 e s.m.i..

4. Tutti i documenti devono essere conservati, in attesa dell'approvazione dei decreti attuativi del Codice del terzo settore e di una migliore definizione normativa.

Le presenti disposizioni si applicano a partire dal **01/02/2019**

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Direttivo dell'A.I.S.A. – Udine del 21/01/201

FAC-SIMILE MODULO

RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONE E TRASFERTA

A decorrere dal 1° Gennaio 2019 Richiesta rimborso spese sostenute dal

Volontario _____ (Cognome e Nome)

Giorno, Mese, Anno _____

Targa proprio automezzo _____ (in caso di utilizzo della propria auto)

Luogo e scopo della Missione/Trasferta _____

Mezzo privato Km _____ a €/Km _____ € _____

Mezzo trasporto pubblico € _____

Vitto € _____

Pernottamento € _____

Pedaggio autostradale € _____

Parcheggio € _____

Altro (Taxi ecc.) € _____

T O T A L E € _____

Totale In lettere _____

(luogo e data) _____ (Autorizzazione della Presidenza)

(Il Volontario)

Dette spese rientrano fra quelle indicate nella relativa delibera approvata dal Consiglio Direttivo dell'ASSOCIAZIONE ITALIANA SICUREZZA AMBIENTALE – A.I.S.A. – Sezione Provinciale di Udine del 21/12/2018, in conformità all'Art. 17 Cc.3 D.Lgs. n.117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.

FAC-SIMILE MODULO

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DOCUMENTATE

A decorrere dal 2 Febbraio 2019

Il sottoscritto Volontario _____ (Cognome) (Nome)

Nel mese di _____

Dichiara di aver sostenuto le seguenti spese documentate per l'esecuzione dell'attività inerente all'attività dell'Associazione:

- • Utilizzo del mezzo pubblico
- • Utilizzo del mezzo privato
- • Consumazione di piccole colazioni
- • Consumazione di piccoli ristori
- • Decoro personale
- • Vestiario
- • Altro

Per € _____ In lettere _____

(luogo e data) _____

(Autorizzazione della Presidenza)

(il Volontario)

Dette spese rientrano fra quelle indicate nella relativa delibera approvata dal Consiglio Direttivo dell'ASSOCIAZIONE ITALIANA SICUREZZA AMBIENTALE – A.I.S.A. – Sezione Provinciale di Udine del 21/12/2018, in conformità all'Art. 17 Cc.3 D.Lgs. n.117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.

FAC-SIMILE MODULO

RICHIESTA RIMBORSO SPESE AUTOCERTIFICATE

A decorrere dal 1° Febbraio 2019

Il/La sottoscritto/a _____
(Cognome) (Nome)

Dichiara di aver sostenuto le seguenti spese

DATA/PERIODO	ATTIVITA'	TIPOLOGIA DI SPESA	IMPORTO EURO

TOTALE € _____

(luogo, data)

Il Volontario

Dette spese rientrano fra quelle indicate nella relativa delibera approvata dal Consiglio Direttivo dell'ASSOCIAZIONE ITALIANA SICUREZZA AMBIENTALE – A.I.S.A. – Sezione Provinciale di Udine del 21/12/2018, in conformità all'Art. 17 Cc.3 D.Lgs. n.117 del 3 luglio 2017 e s.m.i.