



UNIONCAMERE
VENETO

Unioncamere Veneto

**REGOLAMENTO ATTUATIVO DEL D.M. 11/12/2019 E DELLA DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO N. 4 DEL 30/06/2020 IN MATERIA DI RIMBORSO DELLE SPESE
SOSTENUTE
PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DAI COMPONENTI DEGLI ORGANI
DELL'UNIONE REGIONALE DELLE CAMERE DI
COMMERCIO I.A.A. DEL VENETO**

APPROVATO DALLA GIUNTA IN DATA 09 DICEMBRE 2020

Indice

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 3 – DOCUMENTAZIONE PER IL RIMBORSO SPESE

ART. 4 – RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

ART. 5 – RIMBORSO UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO

ART. 6 – RIMBORSO SPESE DI ALLOGGIO

ART. 7 – RIMBORSO SPESE DI VITTO

ART. 8 – RIMBORSO SPESE TRASFERTE ESTERE

ART. 9 – MODIFICA E ANNULLAMENTO RIUNIONI E MISSIONI

ART. 1
(OGGETTO DEL REGOLAMENTO)

1. Il presente Regolamento disciplina il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico dai componenti di tutti gli organi dell'Unione Regionale delle Camere di Commercio I.A.A. del Veneto (in seguito Unioncamere).
2. Il presente Regolamento dà attuazione al Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'11 dicembre 2019, entrato in vigore il 5 febbraio 2020, e alla successiva delibera n. 4 del Consiglio di Unioncamere del 30 giugno 2020.

ART. 2
(AMBITO DI APPLICAZIONE)

1. Ai componenti degli organi di Unioncamere è riconosciuto per la partecipazione alle riunioni degli stessi, se residenti fuori del comune della sede dell'ente dove si svolge la riunione, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, opportunamente documentate e come individuate agli articoli successivi.
2. Al Presidente di Unioncamere, in aggiunta ai rimborsi previsti al paragrafo precedente, è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute all'interno del comune dove ha sede l'ente, necessarie per lo svolgimento dell'incarico.
3. Al Presidente e ai componenti del collegio dei revisori dei conti tale rimborso è riconosciuto sia per la partecipazione alle riunioni del collegio, sia, se in diversa giornata, per la partecipazione alle riunioni degli altri organi.

ART. 3
(DOCUMENTAZIONE PER IL RIMBORSO SPESE)

1. Il rimborso delle spese richiamate all'articolo precedente è riconosciuto per le spese anticipate dietro presentazione dei documenti in originale che evidenzino le tipologie di spesa e il riferimento alla persona titolare del diritto al rimborso. Sono ammessi documenti commerciali non indicanti il nominativo di chi ha effettuato la spesa a condizione sia sostenuta nei luoghi e nel tempo di svolgimento della missione; nel caso di spese di vitto, il documento commerciale deve evidenziare la quantità e la tipologia dei pasti consumati.
2. Nel caso di unica ricevuta per più soggetti, devono essere specificati i nominativi dei componenti e la relativa quota di cui si chiede il rimborso; in assenza di quest'ultima, l'importo totale è diviso in parti uguali e verrà liquidato l'importo risultante, nel rispetto dei limiti stabiliti dal presente regolamento.
3. Il rimborso delle spese di viaggio sostenute utilizzando il mezzo proprio verrà effettuato nei limiti definiti dagli articoli successivi.
4. Le spese sostenute in valuta estera diversa dall'euro saranno rimborsate al cambio rilevabile sul sito della Banca d'Italia e in vigore alla data del giorno di emissione del documento comprovante le spese.
5. Il rimborso delle spese sostenute, salvo ritardi imputabili a cause di forza maggiore, viene abitualmente effettuato entro 30 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione.

ART. 4
(RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO)

1. Ai componenti degli organi dell'Unioncamere spetta il rimborso delle spese viaggio entro i seguenti limiti:

- a) biglietto del treno nei limiti dell'importo previsto per la classe "premium";
- b) biglietto di aereo di classe "economy";
- c) rimborso delle spese per utilizzo del mezzo proprio nei limiti del quinto del costo del carburante, debitamente autorizzato dal Segretario Generale all'inizio del mandato, in tutti i casi in cui, per la funzionalità dell'incarico, si determinano condizioni tali da non consentire l'utilizzo del mezzo pubblico. L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio è funzionale esclusivamente alla garanzia della copertura assicurativa in favore dei soggetti per i quali è stata prevista dall'ente.
- d) biglietto di altro mezzo pubblico necessario per raggiungere la sede dell'ente;
- e) rimborso delle spese per utilizzo taxi, preventivamente autorizzato dal Segretario Generale, in tutti i casi in cui, per lo svolgimento dell'incarico, si determinano condizioni tali da non consentire l'utilizzo del mezzo pubblico;
- f) rimborso delle spese di parcheggio del mezzo proprio esclusivamente presso i terminal aeroportuali nei limiti di euro 50,00;
- g) rimborso del pedaggio autostradale.

ART. 5 (RIMBORSO UTILIZZO DEL MEZZO PROPRIO)

1. Ai componenti degli organi di Unioncamere è riconosciuto il rimborso del costo del carburante pari a un quinto del costo medio nazionale rilevato dal sito del Ministero dello Sviluppo economico in corrispondenza alla settimana in cui si è utilizzato il mezzo.
2. La percorrenza chilometrica viene calcolata in base al percorso per raggiungere la località sede dell'incarico, e ritorno, così come autocertificato dall'interessato e rilevabile dal sito www.google.maps, ferma restando la verifica da parte dell'ufficio competente per la liquidazione.
3. I componenti degli organi di Unioncamere sono tenuti a rendere all'Amministrazione una dichiarazione liberatoria, da rendere con il primo utilizzo del mezzo proprio e da tenere aggiornata in caso di variazioni, attestante l'idonea abilitazione alla guida, il numero di targa del mezzo utilizzato, la regolare validità assicurativa RC del veicolo e la regolarità del mezzo utilizzato rispetto alle norme per la circolazione relative alla revisione periodica dello stesso, sollevando l'amministrazione da qualsivoglia responsabilità.
4. Non è ammesso il rimborso di multe, sanzioni e altre spese non espressamente previste dal presente regolamento.

ART. 6 (RIMBORSO SPESE DI ALLOGGIO)

1. Ai componenti degli organi di Unioncamere è riconosciuto il rimborso delle spese di alloggio per pernottamenti e prima colazione in alberghi fino a quattro stelle.
2. Non saranno rimborsate spese telefoniche, pay tv, frigo bar, internet o altre spese accessorie.

ART. 7 (RIMBORSO SPESE DI VITTO)

1. Ai componenti degli organi dell'Unioncamere è riconosciuto il rimborso delle spese nei limiti di 50,00 euro nel caso di un solo pasto o 90,00 euro nel caso di due pasti.
2. I due pasti devono fare riferimento a due documenti commerciali differenti e sono rimborsabili solo nel caso in cui l'incarico richieda il pernottamento.

ART. 8
(RIMBORSO SPESE TRASFERTE ESTERE)

1. Le spese di vitto e alloggio all'estero dovranno essere giustificate con la documentazione che rilasciano gli operatori esteri secondo le modalità precedentemente indicate per le medesime tipologie di spesa.
2. Le spese sostenute all'estero in valuta diversa dall'euro saranno rimborsate come definito all'art. 3
3. Rimangono a carico di Unioncamere eventuali differenze di calcolo per l'utilizzo delle valute estere.
4. Sono, altresì, rimborsate anche eventuali spese per le operazioni amministrative richieste per l'ingresso in paesi esteri, quali fotografie e visti sul passaporto, debitamente documentate.

ART. 9
(MODIFICA E ANNULLAMENTO RIUNIONI E MISSIONI)

1. Eventuali spese già sostenute e non altrimenti recuperabili verranno comunque rimborsate, secondo quanto stabilito dal presente regolamento qualora il componente dell'organo di Unioncamere sia impossibilitato alla partecipazione per motivi istituzionali, ragioni di salute, inderogabili e impreviste ragioni personali, o modifica e annullamento della riunione o missione.