
REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE

APPROVATO NEL CONSIGLIO DIRETTIVO CON DELIBERA n.13/2026

DISCIPLINA DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI E DEI RIMBORSI SPESE

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI DI CATANZARO

Via G. Barrio 14 - 88100 Catanzaro

MAIL: ordineagronicz@gmail.com PEC: protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it

Codice fiscale: 80007640792

Sommario

Sommario	17
Art. 1 - Oggetto delle disposizioni	18
Art. 2 - Definizioni	18
Art. 3 - Missioni che danno diritto al rimborso.....	18
Art. 4 - Autorizzazioni	18
Art. 5 - Misura del rimborso per missioni nel e fuori del territorio nazionale.....	19
Art. 6- Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto	19
Art. 7 - Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio	20
Art. 8 - Indennità per i percorsi compiuti con mezzi propri	20
Art. 9 - Liquidazione del rimborso delle spese di missione e documentazione a corredo	20
<i>Allegato 1</i>	21
<i>Allegato 2</i>	22

Art. 1 – Oggetto delle disposizioni

Le presenti disposizioni disciplinano la procedura per il rimborso delle spese di rappresentanza, di missione e di viaggio effettivamente sostenute dal Presidente, dai componenti del Consiglio dell'Ordine o da colleghi Agronomi e/o Forestali preliminarmente autorizzati dal Presidente, per compiere missioni per conto e nell'interesse dell'Ordine.

Art. 2 – Definizioni

1. Costituisce missione qualunque attività svolta dal Presidente, dai componenti del Consiglio dell'Ordine o da figure terze, delegati dal Presidente, direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a seminari di studi, congressi e riunioni in genere, aventi attinenza con l'attività dell'Ordine Provinciale.
2. In via prioritaria costituiscono missione: la partecipazione alle sedute del Consiglio di Federazione, del Consiglio Nazionale, la partecipazione a riunioni o incontri istituzionali o di rappresentanza istituzionale, la partecipazione a congressi, convegni o seminari, la partecipazione a commissioni o gruppi di studio.
3. Costituisce rimborso, la restituzione delle spese effettuate dal Presidente e, previa autorizzazione, dai componenti del Consiglio dell'Ordine nello svolgimento delle attività relative alle funzioni istituzionali.

Art. 3 – Missioni che danno diritto al rimborso

1. Compiono missione e conseguentemente hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di quelle sostenute per pranzi e pernottamenti, il Presidente, i componenti del Consiglio dell'Ordine, o altri delegati che si rechino **fuori dal Territorio del Consiglio Provinciale di propria appartenenza**.
3. Le missioni dei componenti il Consiglio dell'Ordine si distinguono in:
 - Missioni nell'ambito territoriale regionale;
 - Missioni nell'ambito territoriale nazionale;
 - Missioni all'estero;

Art. 4 – Autorizzazioni

1. Non è richiesta autorizzazione per le missioni del Presidente dell'Ordine.
2. Tutte le altre missioni dei Consiglieri e/o altri delegati devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente dell'Ordine con comunicazione scritta o verbale.
3. Le missioni all'estero sono autorizzate dall'intero Consiglio dell'Ordine su proposta del Presidente.
4. L'autorizzazione è concessa a richiesta dell'interessato, a seguito di incarico o convocazione previa verifica della disponibilità della copertura finanziaria e dell'opportunità della missione e delle modalità di svolgimento, tenendo conto dei criteri generali di economicità ed efficienza.
5. È facoltà del Presidente dell'Ordine di procedere alla corresponsione di spese di rappresentanza, nello specifico di spese di vitto e alloggio????, a favore di ospiti istituzionali con cui si siano svolte riunioni o incontri. Nel caso specifico è auspicabile, seppur non limitativo il contenimento delle spese ai parametri delle presenti disposizioni. Nel caso

specifico il Presidente completerà la nota di rimborso indicando nominativi degli ospiti e la ragione dell'incontro o riunione.

È facoltà del Presidente dell'Ordine di procedere alla corresponsione di spese di vitto a favore di consiglieri dell'Ordine, nel caso siano impegnati contestualmente in occasioni di lavoro a beneficio della Istituzione e fuori sede. Non sono invece da ritenere ammissibili, senza giustificato motivo occasioni in cui i Consiglieri siano impegnati nell'ambito della rappresentanza territoriale.

Art. 5 - Misura del rimborso per missioni nel e fuori del territorio nazionale

1. In occasione di missioni istituzionali svolte, nell'ambito del territorio regionale e nazionale, spetta il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno effettivamente sostenute, che in ogni caso non possono riferirsi, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati, a strutture di lusso.

2. Per le missioni inferiori le 8 ore si riconosce il rimborso delle spese di viaggio e di un solo pasto, mentre per le missioni di durata superiore a 8 ore si possono riconoscere, oltre al rimborso delle spese di viaggio, le spese per due pasti giornalieri. Per le missioni di più giorni è previsto anche il rimborso per il pernottamento.

3. I rimborsi per le spese di soggiorno sono ritenute congrue se non superano € 100,00 per ogni giorno di missione fuori sede con pernottamento e prima colazione;

4. I rimborsi per i pasti sono ritenute congrui se non superano i 40,00 € cadauno a pasto.

5. La missione ha inizio dall'ora di partenza dal comune di residenza del Presidente e o Consigliere e ha termine all'ora di rientro nello stesso.

6. La durata della missione comprende i tempi occorrenti per il viaggio.

7. Gli importi a titolo di rimborso spese saranno liquidati su richiesta del Presidente e/o del Consigliere dell'Ordine, comprovati mediante idonea documentazione fiscale, il cui ammontare non può superare gli importi di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo. Il valore eccedente riportato nei documenti fiscali, se non autorizzato dal Consiglio dell'ordine, resterà a carico del richiedente.

Art. 6- Classe per i viaggi compiuti con mezzi pubblici - Uso dei mezzi noleggiati e dei mezzi propri di trasporto

1. Per i viaggi inerenti alle missioni, il Presidente e/o componenti del Consiglio dell'Ordine hanno diritto di ottenere il rimborso delle spese per i viaggi compiuti con mezzi pubblici di linea, non di lusso:

a) In treni rapidi, normali, speciali e di alta velocità, anche in carrozze letto, per i viaggi compiuti nottetempo;

b) Su navi;

c) Su aerei;

d) Su altri servizi pubblici di linea urbani e extraurbani.

2. È anche ammesso l'uso dei mezzi noleggiati e dei taxi, quando manchino servizi di linea, ovvero quando, per particolari necessità, si deve raggiungere rapidamente il luogo di destinazione. Non possono essere noleggiati automobili con cilindrata superiore 1.3.

3. L'uso dei taxi è comunque sempre ammesso per i collegamenti delle stazioni ferroviarie, delle autolinee, degli aeroporti e dei porti al luogo di missione (alberghi o uffici).

4. Per i viaggi in treno ed in nave (compresi aliscafo e nave veloce) compete il rimborso del biglietto di 1^a e 2^a classe, comprensivo degli eventuali supplementi e prenotazioni.
5. Per i viaggi aerei compete il rimborso del biglietto in classe economica.

Art. 7 - Documentazione necessaria per il rimborso delle spese di viaggio

1. La documentazione inerente alle spese di viaggio effettivamente sostenute dal Presidente e/o dai componenti il Consiglio dell'Ordine, necessaria per ottenerne il rimborso, deve essere presentata per i viaggi compiuti in treno, nave, aereo, servizi pubblici di linea, taxi e mezzi noleggiati.
2. Per i percorsi compiuti con mezzi propri è necessaria ed indispensabile apposita dichiarazione sottoscritta dai singoli Consiglieri in cui risultino indicate le date dei viaggi compiuti, ed i chilometri percorsi desumibili da Google Maps e/o Via Michelin.
3. Ogni spesa deve essere documentata con le ricevute di pagamento.
4. Per i pasti sono ammesse al rimborso: a) le fatture; le ricevute fiscali; b) gli scontrini fiscali rilasciati da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Art. 8 - Indennità per i percorsi compiuti con mezzi propri

1. Per il viaggio effettuato, previa autorizzazione, con mezzo proprio è previsto un rimborso chilometrico calcolato mediante l'applicazione delle tariffe ACI in base alla distanza percorsa dal luogo di residenza al luogo di destinazione e ritorno. Tale rimborso è da intendersi a copertura di tutti i costi relativi al mezzo utilizzato (es. RCA, manutenzione, ecc.).
2. Oltre a tale indennità chilometrica sono anche ammesse a rimborso le altre eventuali spese sostenute e relative al percorso compiuto (costo del pedaggio autostradale, costo trasporto auto in traghetto, costo del parcheggio a pagamento).

Art. 9 - Liquidazione del rimborso delle spese di missione e documentazione a corredo

1. I componenti del Consiglio dell'Ordine hanno l'obbligo di rimettere all'la Segreteria dell'Ordine la richiesta di liquidazione debitamente sottoscritta
2. Il rimborso è disposto dal Presidente dell'Ordine e deve essere apposto il visto dal Tesoriere.

Allegato 1

AUTORIZZAZIONE A COMPIERE LA MISSIONE

Al Presidente
Ordine dei Dott. Agronomi e Dott.
Forestali della Provincia di
Catanzaro

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ Residente in _____ via
_____ CAP _____ in qualità di
_____ chiede di essere autorizzato a compiere la missione

a:

Comune/i _____

Motivo:

Inizio missione giorno _____ alle ore _____.

Mezzo utilizzato: ☐ mezzi pubblici ☐ mezzo proprio

La durata della missione è prevista in giorni _____ compreso il viaggio.

Luogo e data, _____ Firma dell'interessato

Visto: SI AUTORIZZA
Il Presidente
(Dott. Agr. _____)

Data _____ Firma

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE A SERVIRSI DEL MEZZO PROPRIO

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI DI CATANZARO

Via G. Barrio 14 - 88100 Catanzaro

MAIL: ordineagronicz@gmail.com PEC: protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it

Codice fiscale: 80007640792

Il sottoscritto _____ in relazione alla missione come sopra, chiede di essere autorizzato a servirsi del proprio mezzo: Tipo: ☐ auto ☐ altro

Marca e modello: _____ targa: _____

Per i seguenti motivi:

Al riguardo dichiara espressamente di sollevare la Federazione da ogni responsabilità per danni che l'uso di detto automezzo possa comunque arrecare ai terzi e/o ai trasportati nonché per l'infortunio che l'interessato potrebbe subire in relazione all'uso di detto automezzo. Dichiara inoltre che l'autovettura è assicurata per la responsabilità civile verso terzi in base alla Legge 24-12-1969, n. 990.

Luogo e data, _____

Firma dell'interessato

—

Allegato 2

MODULO RICHIESTA RIMBORSO MISSIONE

[Da inviare alla Segreteria]

Al Presidente
Ordine dei Dott. Agronomi e Dott.
Forestali della Provincia di
Catanzaro

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ Residente in _____ via
_____ CAP _____ dichiara di aver effettuato in
qualità di _____ la missione a
_____ Data e ora
inizio missione: _____ Data e ora fine missione
_____ per _____

Autorizzata dal Presidente in data _____ di cui si unisce copia dell'autorizzazione
Prot. _____

Si allegano i seguenti documenti giustificativi di spesa.

A - Spese di Viaggio

*Spazio riservato alla

Segreteria

Autostrada (pedaggio) n° _____	ricevute	€ _____	€
_____ *			
Biglietto aereo n° _____	ricevute	€ _____	€ _____ *
Biglietto FF.SS. n° _____	ricevute	€ _____	€
_____ *			

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI DI CATANZARO

Via G. Barrio 14 - 88100 Catanzaro

MAIL: ordineagronomicz@gmail.com PEC: protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it

Codice fiscale: 80007640792

Servizio di linea n° _____ ricevute € _____ € _____ *

Parcheggio n° _____ ricevute € _____ € _____ *

Spese noleggio taxi n° _____ ricevute € _____ € _____

_____ *

Totale € _____ (A) **Totale** € _____

_____ *

B – Spese di Vitto e Alloggio

*Spazio riservato alla

Segreteria

N° _____ ricevute pasti € _____ € _____

_____ *

N° _____ ricevute pernotti € _____ € _____

_____ *

Totale € _____ (B) **Totale** € _____

_____ *

C – Indennità chilometrica (Autovettura modello _____)

Percorrenza da _____ a _____ ☐ solo andata ☐ andata e ritorno

Percorrenza da _____ a _____ ☐ solo andata ☐ andata e ritorno

Percorrenza da _____ a _____ ☐ solo andata ☐ andata e ritorno

*Spazio riservato alla

Segreteria

Totale Km _____ per €/km _____ Totale € _____ (C) _____ Totale € _____

_____ *

Totale rimborso (A + B + C)

Spazio riservato

alla Segreteria*

Totale € _____ (Euro _____) **Totale** € _____

_____ *

Si dichiara che le sopraindicate quota di richiesta a rimborso non sono superiori a quelle indicate nel regolamento delle missioni istituzionali e dei rimborsi spese dell'Ordine

N.B.: Eventuali motivi per giustificare spese superiori a quelle indicate nel regolamento vanno indicati in un'apposita dichiarazione da allegare.

Luogo e data, _____

Firma dell'interessato

ORDINE DEI DOTTORI AGRONOMI E FORESTALI DI CATANZARO

Via G. Barrio 14 - 88100 Catanzaro

MAIL: ordineagronomicz@gmail.com PEC: protocollo.odaf.catanzaro@conafpec.it

Codice fiscale: 80007640792

