

# REGOLAMENTO INTERNO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI DEGLI ORGANI DEL CLUB ALPINO ITALIANO

*Omissis*

## TITOLO II **SPESE AMMESSE AL RIMBORSO**

### **Art. 3 - Spese di viaggio con mezzi pubblici**

1. Sono ammesse al rimborso le spese effettivamente sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto indicati ai successivi punti sebbene in via preferenziale, ove possibile, debbano essere usati i mezzi pubblici.
2. Treno/aereo:
  - a. Treno: classe 2<sup>a</sup> o equivalente, *Omissis*.
  - b. aerei di voli nazionali in classe economica.
3. Trasporti urbani e extraurbani:
  - a. mezzi pubblici urbani, inclusi taxi, ed extraurbani.
  - b. noleggio di autovetture, esclusivamente previa autorizzazione *Omissis*

### **Art. 4 - Spese di viaggio con autoveicolo proprio**

*Omissis*

4. Il rimborso per l'utilizzo del proprio autoveicolo avviene in base ai Km effettivamente percorsi, nella misura di 1/5 del prezzo di un litro di benzina verde per Km. Il prezzo della benzina viene desunto dal sito internet [www.aci.it](http://www.aci.it) ed aggiornato ai fini della definizione dell'ammontare del rimborso, ogni 6 mesi (marzo, settembre). La variazione non ha effetto retroattivo;
5. Sono inoltre rimborsabili le spese per pedaggi autostradali, parcheggi e per l'eventuale custodia del mezzo;
6. L'utilizzo del proprio autoveicolo per viaggi all'estero deve essere preventivamente e specificatamente autorizzato *Omissis*;
7. L'eventuale utilizzo di auto a noleggio deve preventivamente e specificatamente essere autorizzato *Omissis*

### **Art. 5 - Spese di vitto**

1. Per le trasferte fino a 12 ore giornaliere è rimborsabile un solo pasto nei limiti previsti per la Pubblica Amministrazione (attualmente euro 30,55);
2. Per trasferte di durata superiore a 12 ore sono rimborsabili due pasti nei limiti previsti per la Pubblica Amministrazione (attualmente euro 61,10);
3. Nel caso il giustificativo di spesa dei pasti riportasse più coperti, ad ogni soggetto avente diritto spetta il rimborso per un solo coperto.

### **Art. 6 - Spese di pernottamento**

1. Non sono rimborsabili spese per il pernottamento in località situate in un raggio di 60 chilometri dalla propria abitazione;

2. Per trasferte con pernottamento è rimborsabile il costo sostenuto per camera d'albergo e/o residence per uso singolo sino a 3 stelle, omissis;
3. Nel caso il giustificativo di spesa riportasse l'uso della stanza da parte di più persone, il rimborso spetta soltanto per la quota parte relativa al soggetto autorizzato al viaggio/soggiorno.;
4. Non sono rimborsabili spese per frigo bar, lavanderia, connessioni ad internet o altro.

*Omissis*

### TITOLO III

#### **ADEMPIMENTI DEGLI AVENTI DIRITTO**

##### ***Art. 10 - Modalità di presentazione delle richieste di rimborso***

1. I soggetti aventi diritto, *omissis*, devono presentare apposito modulo di richiesta di rimborso spese compilato in ogni sua parte e sottoscritto in originale (vedi allegato 1 omissis);
2. Al modulo vanno allegati tutti i giustificativi fiscalmente validi, in originale, comprovanti le spese sostenute;
3. Omissis;
4. Omissis;
5. La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere presentata entro 6 mesi dalla data di effettuazione, pena la non rimborsabilità delle stesse;
6. I rimborsi relativi al II° semestre dovranno pervenire, in ossequio al principio della competenza, entro e non oltre il 15 gennaio dell'anno successivo."

*Omissis*

*All.:* 1. Modulo rimborso spese viaggio



# CLUB ALPINO ITALIANO - Sede Centrale

## RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

### RICHIEDENTE

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ CITTA' \_\_\_\_\_

CODICE IBAN \_\_\_\_\_

### VIAGGIO

DATA \_\_\_\_\_ LOCALITA' \_\_\_\_\_  COLLABORATORE  ALTRO

PARTENZA DA \_\_\_\_\_ MOTIVO DEL VIAGGIO \_\_\_\_\_

RIENTRO A \_\_\_\_\_ ALLE ORE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_

### SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)

SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)			TOTALE
<b>TRENO</b>	BIGLIETTO DA _____ A _____ <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> R <input type="checkbox"/> A/R SUPPLEMENTI <input type="checkbox"/> PRENOTAZIONE POSTO <input type="checkbox"/> IC <input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> CUCC/WL		Euro
<b>TRASPORTI URBANI ED EXTRAURBANI</b>	<input type="checkbox"/> TRAM/BUS/METRO <input type="checkbox"/> AUTOLINEE EXTRAURBANE <input type="checkbox"/> TAXI		
<b>AUTO</b>	TARGA _____ Km _____ a Euro/Km PERSONE TRASPORTATE _____ Pedaggio autostradale _____ Parcheggi _____		
<b>AEREO</b>	BIGLIETTO DA _____ A _____ omissis		
<b>TOTALE SPESE DI VIAGGIO</b>			

### SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO (Giustificativi originali allegati)

Pranzi e/o cene \_\_\_\_\_  
 Pernottamento dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

### TOTALE SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO

*Il sottoscritto dichiara di non avere null'altro a pretendere in relazione al viaggio di cui alla presente richiesta*

**TOTALE RIMBORSO** € -

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

RISERVATO ALL'UFFICIO