

REGOLAMENTO PER LE INDENNITÀ DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RIETI VITERBO E PER IL RIMBORSO DELLE SPESE AI COMPONENTI DEGLI ORGANI

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la determinazione delle indennità spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti della Camera di Commercio di Rieti Viterbo e formula i criteri generali e le modalità di rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento dell'incarico per i componenti degli Organi camerali, nel prosieguo indicati anche come amministratori.

Articolo 2 – Compensi organi della Camera di Commercio

1. Per lo svolgimento di incarico di Presidente e di componente della Giunta e del Consiglio della Camera di Commercio non è riconosciuta alcuna indennità, fatto salvo il riconoscimento del rimborso delle spese.
2. Il Consiglio camerale individua l'indennità spettante per tutta la durata del mandato ai componenti effettivi del Collegio dei Revisori dei conti, sulla base del “numero delle imprese iscritte o annotate”, come previsto dall’art. 2 del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 11 dicembre 2019 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 29 del 5 febbraio 2020) e s.m.i..
3. Nei casi di assunzione o cessazione dell’incarico di componente del Collegio dei Revisori dei Conti in corso d’anno, le relative indennità sono corrisposte in proporzione ai mesi di svolgimento dell’incarico. Le frazioni di mese sono arrotondate per eccesso qualora l’incarico sia stato ricoperto per oltre metà mese, diversamente si arrotonda per difetto.

Articolo 3 - Rimborso spese

1. Ai componenti degli organi, se residenti fuori del Comune di una delle sedi dell’Ente, è riconosciuto, per la partecipazione alle riunioni degli stessi, formalmente convocate, il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio, opportunamente documentate e come individuate dal presente Regolamento, tenuto conto del Comune sede di svolgimento della riunione.
2. Al Presidente della Camera di commercio, in aggiunta ai rimborsi in argomento, è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute all’interno del Comune dove ha sede l’Ente necessarie allo svolgimento dell’incarico.
3. Al Presidente ed ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti il rimborso di cui al comma 1 è riconosciuto sia per la partecipazione alle riunioni del Collegio sia, se in diversa giornata, per la partecipazione alle riunioni degli altri organi camerali.

Articolo 4 – Criteri di determinazione del rimborso delle spese di viaggio

1. Ai componenti degli organi camerali residenti fuori dal Comune in cui ha luogo la riunione spetta il rimborso delle spese di viaggio entro i seguenti limiti:
 - a. biglietto del treno, nel limite dell'importo previsto per la classe «premium» o equivalente;
 - b. biglietto aereo in classe “economy” o equivalente;



- c. rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio nei limiti di un quinto del costo del carburante, calcolato sulla base della tariffa dei prezzi medi mensili pubblicata dal Ministero dello Sviluppo Economico (ora MIMIT). L'uso del mezzo proprio deve essere preventivamente autorizzato dai competenti uffici dell'Ente all'inizio del mandato, o quando cambia il mezzo utilizzato, e spetta esclusivamente nei casi in cui le esigenze funzionali dell'incarico non consentano l'utilizzo dei trasporti pubblici. L'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio è finalizzata esclusivamente a garantire la dovuta copertura assicurativa.

Il rimborso per l'utilizzo del mezzo proprio è ammesso previa dichiarazione dell'interessato, rilasciata sotto la propria responsabilità, che attesti almeno una delle seguenti condizioni:

- i mezzi di trasporto pubblici non servono la tratta interessata e/o gli orari di percorrenza non consentono di rispettare l'orario di convocazione della riunione;
- l'utilizzo dei mezzi pubblici risulta economicamente più oneroso rispetto al mezzo proprio, o quest'ultimo consente comunque di evitare ulteriori spese di trasferta, quali vitto o pernottamento;
- l'utilizzo del mezzo pubblico, a causa di orari e coincidenze, risulta inadeguato e comporta un tempo di percorrenza (per il singolo tragitto residenza-sede camerale) superiore di almeno trenta minuti rispetto all'uso del mezzo proprio.

In via ordinaria, il calcolo della distanza per l'uso del mezzo proprio viene effettuato d'ufficio dal Comune di residenza al Comune in cui si tiene la riunione, utilizzando il servizio ACI "Calcolo distanze chilometriche" e prendendo a riferimento la media tra il percorso più veloce e il percorso più breve per l'andata e il ritorno. In deroga a quanto precede, per le trasferte da e verso il territorio di Roma Capitale e dei comuni capoluogo delle Città Metropolitane, il rimborso è determinato sulla base dei chilometri effettivamente percorsi, attestati mediante apposita dichiarazione sottoscritta dal beneficiario, ferma restando la verifica di congruità del percorso dichiarato.

- d. biglietto di altri mezzi pubblici necessari a raggiungere il Comune sede della riunione;
- e. utilizzo del servizio taxi, esclusivamente nei casi in cui siano certificate condizioni oggettive che impediscano l'utilizzo dei mezzi pubblici o dell'auto propria;
- f. in caso di viaggio aereo, le spese di parcheggio del mezzo proprio presso i terminal e i parcheggi aeroportuali, nel limite massimo di euro 50,00;
- g. il pedaggio autostradale.

2. I costi sostenuti danno diritto al rimborso solo se comprovati da documentazione in originale. I biglietti o i documenti cumulativi saranno rimborsati anche in copia, purché dichiarata conforme all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con l'indicazione dell'amministratore camerale che ha allegato l'originale alla propria nota di missione.
3. In caso di prenotazione di biglietti online, alla richiesta di rimborso devono essere allegati sia la stampa della conferma di prenotazione sia il documento di viaggio (carta d'imbarco/titolo di viaggio).
4. È previsto il rimborso del costo del biglietto di viaggio anche nei casi di rinvio o annullamento delle riunioni già convocate.



5. Nessun rimborso è dovuto qualora la riunione si svolga nello stesso Comune di residenza del componente, o in una località distante meno di 10 km dalla sede dell'Ente.

Articolo 5 - Spese di vitto e alloggio

1. Ai componenti degli organi camerali residenti fuori del Comune di una delle due sedi dell'Ente spetta il rimborso delle spese di alloggio per pernottamenti in alberghi fino a quattro stelle.
2. Ai componenti degli organi camerali spetta il rimborso delle spese di vitto nel limite di euro 50,00 in caso di un solo pasto. Spetta il rimborso delle spese di vitto nel limite complessivo di euro 90,00 in caso di due pasti qualora la partecipazione alla riunione abbia richiesto il pernottamento o sia stata di durata superiore alle 12 ore. I due pasti sono rimborsabili in presenza di due distinte ricevute fiscali o scontrini fiscali.
3. Nei casi di rinvio o annullamento della riunione, è previsto il rimborso della prenotazione in albergo, se non rimborsabile.

Articolo 6 - Rimborsi delle spese per missioni istituzionali

1. Le disposizioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 si applicano ai componenti degli organi della Camera di Commercio che, in ragione del proprio mandato, si recano fuori dal territorio del Comune ove è ubicata una delle sedi dell'Ente presso cui svolgono le funzioni.
2. Costituisce missione qualunque attività svolta dai componenti degli organi camerali che risulti direttamente e rigorosamente connessa all'esercizio del mandato e delle funzioni esercitate, ivi compresa la partecipazione a riunioni o incontri formalmente convocati.
3. I componenti degli organi camerali prima di recarsi in missione devono fare apposita comunicazione al Segretario Generale.
4. L'Amministratore camerale che si reca in missione e che si trova, per ragioni personali, in località diversa da quella di abituale dimora ovvero diversa dalla sede camerale, ha diritto al rimborso delle spese di viaggio computate dalla località più vicina a quella della trasferta, corrispondenti all'importo minore tra il costo per il viaggio dal luogo di servizio o dimora abituale e quello dalla località in cui si trovi effettivamente.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nei confronti dei rappresentanti camerali nominati presso enti e soggetti terzi.

Articolo 7 – Modalità di liquidazione compensi e rimborsi

1. La liquidazione dei compensi spettanti ai componenti del Collegio dei revisori avviene, di norma, con cadenza semestrale posticipata, previa adozione di atto di liquidazione del Dirigente competente.
2. Analogamente, il rimborso delle spese ai componenti degli organi e Commissioni camerali è liquidato, di norma, con cadenza semestrale posticipata, previa adozione di atto di liquidazione adottato dal Dirigente competente.



3. Al fine di acquisire tutti gli elementi necessari all'istruttoria del rimborso è predisposto apposito modello allegato al presente regolamento (all. A) da compilare a cura dell'amministratore/componente di commissione in occasione della partecipazione ad ogni riunione o missione in cui dovranno essere rese le eventuali dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n.445/2000, indicate la riunione a cui si è partecipato, la data e gli orari di svolgimento ed allegata la documentazione riferita alle spese di cui si richiede il rimborso, secondo le previsioni del presente Regolamento. Si potrà procedere al rimborso dei costi sostenuti solo se la prevista documentazione viene presentata in originale, fatto salvo quanto indicato all'art. 4, commi 3) e 4).