

**Ordine degli Psicologi  
della Toscana - Firenze**

DELIBERA n. **G 127**  
adottata nella riunione del Consiglio dell'Ordine il 17/11/2018

**OGGETTO:** Regolamento rimborsi spese e spese rappresentanza

**Consiglieri presenti:**

BACHMANN	CHRISTINA	P	FARNETANI	EDI	A	SANTORO	LUCIA	A
BENELLI	EZIO	P	GAROSI	ILARIA	P	SERAFINO	FRANCESCO	P
CHIAPPI	FIGURELLA	P	LIMBERTI	CAROLINA	P	SIVU	MARIOARA	A
CORRIERI	FULVIO	P	MENGHERI	LAURO	A	TOCCAFONDI	ALESSANDRO	P
FANUCCHI	GIOVANNI	A	PISTOLESI	VIVIANA	P	TOCCHINI	STEFANIA	A

**Presidente f.f.: Christina Bachmann**

**Segretario: Ilaria Garosi**

### Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi

Visto il regolamento in materia di rimborsi spese approvato con delibera G/611 del 10/11/2007 e integrato con delibera G/677 del 13/09/2008, delibera G/697 del 15/11/2008, delibera G/39 del 16/06/2012, delibera G/04 del 15/02/2014, delibera G/46 del 11/04/2015 e delibera G/122 del 15/12/2016 ed infine delibera G/111 del 25/09/2017;

Ritenuta necessaria la riformulazione del suddetto Regolamento;

ADOTTA IL:

#### Regolamento in materia di rimborsi spese per trasferte e spese di rappresentanza

Ogni altro precedente provvedimento adottato in merito (come sopra specificati) è revocato.

#### **Art. 1 Oggetto:**

- 1) Il presente regolamento disciplina:
  - a) i rimborsi delle spese per trasferte sostenute dai Consiglieri per la partecipazione alle riunioni del Consiglio;
  - b) i rimborsi delle spese per trasferte sostenute dai Consiglieri e gli Iscritti all'Albo e i terzi in generale, inclusi i coordinatori dei Gruppi di lavoro (GdL) e i relatori, che partecipano alle attività istituzionali interne o esterne dell'Ordine (per esempio riunioni, incontri, partecipazione ai lavori delle commissioni ordinistiche, attività di coordinamento di GdL, ecc.), ad interventi in rappresentanza dell'Ordine presso organismi o ad eventi esterni;
  - c) le spese di rappresentanza sostenute dall'Ente;
- 2) Tutte le attività e le trasferte di cui al punto b) devono essere autorizzate dal Consiglio, o dal Presidente, o dal Vicepresidente, o dal Segretario, o dal Tesoriere dell'Ordine. L'autorizzazione deve indicare il luogo, la data e la motivazione della trasferta e può essere rilasciata anche per mail.
- 3) Tutte le spese di rappresentanza di cui al punto c) devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio, tramite decisione oppure da Presidente, Vicepresidente, Segretario o Tesoriere con autorizzazione scritta rilasciata anche per mail.

## Art. 2 Spese per trasferte:

- 1) I rimborsi spese per trasferte sono sinteticamente illustrati nella tabella (tab.1) di seguito riportata.

	Parcheggio	Taxi	Mezzo proprio	Tariffa autostradale	Mezzo pubblico	Vitto	Alloggio
Limiti	Per la durata della riunione	Limitato al tragitto nel Comune in cui si svolge l'attività o di residenza	Tabelle Aci (km percorsi)	Dal casello del comune di residenza fino alla sede dell'attività	Biglietto dalla residenza alla sede dell'attività	max € 40,00 a pasto	max € 150,00 a notte
Documenti giustificativi	Scontrino/ ricevuta/ telepass	Scontrino/ ricevuta	Attestazione distanze chilometriche	Ricevuta della società autostrade o fatt. telepass	Biglietto	Ricevuta fiscale o fattura	Ricevuta fiscale o fattura
Consiglio (solo per i Consiglieri)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Solo per i residenti fuori provincia
Commissioni, GdL, eventi in sede (solo per i Consiglieri)	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Solo per i residenti fuori provincia
Saluti o relatore a eventi	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì
Partecipazione Al GdL In Qualità Di Coordinatore	Sì	No	Sì	Sì	Sì	Sì	No
Altri Incontri	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì	Sì

- 2) Negli articoli che seguono sono definiti i limiti di spesa e le modalità con cui richiedere i rimborsi.

## Art. 3 Spese di alloggio:

- 1) Il rimborso delle spese di alloggio spetta nei seguenti casi:
- ai Consiglieri, per le attività e gli eventi organizzati in una *sede diversa* da quella dell'Ordine;
  - ai Consiglieri *residenti fuori dalla provincia di Firenze*, per le sedute di Consiglio, le attività e gli eventi organizzati nella *sede dell'Ordine*;
  - agli iscritti all'albo, ai relatori e ai terzi in generale, per le attività autorizzate.
- 2) Il rimborso è dovuto per pernottamenti in hotels di costo non superiore ad euro 150,00 (centocinquanta/00) a notte.
- 3) Il rimborso è riconosciuto limitatamente alla camera singola o doppia uso singolo; la quota parte per eventuali accompagnatori/trici è a carico degli stessi.

## Art. 4 Spese di vitto:

- 1) Il rimborso delle spese di vitto è ammesso alle seguenti condizioni:
- per impegni superiori alla mezza giornata è ammesso il rimborso della spesa relativa alla consumazione di un solo pasto;
  - per impegni che coprono l'intera giornata è ammesso il rimborso della consumazione di due pasti.
- 2) L'importo massimo rimborsabile per ciascun pasto ammonta ad euro 40,00 (quaranta/00).

- 3) La documentazione fiscale giustificativa deve riportare che la consumazione si riferisce ad un'unica persona.

**Art. 5 Spese di viaggio:**

- 1) Il rimborso delle spese di viaggio spetta per il percorso dalla residenza (o dalla sede dell'Ordine) alla sede dell'attività e viceversa.
- 2) Per le trasferte devono utilizzarsi, di norma, i mezzi pubblici. Il rimborso per l'utilizzo dei mezzi pubblici è ammesso nei seguenti limiti:
  - a) treno e natanti: biglietto di seconda classe; qualora, però, l'interessato attesti che, per esigenze motivate e contingenti, non sia stato possibile servirsi di tale classe, possono essere rimborsati anche biglietti di classe diversa; in mancanza di detta attestazione, il relativo titolo di viaggio è rimborsabile limitatamente alla quota del corrispondente titolo in classe economica; possono essere rimborsati biglietti di classe superiore in presenza di offerte promozionali che li rendano più convenienti di questa;
  - b) aereo: biglietto classe Economy; qualora, però, l'interessato attesti che, per esigenze motivate e contingenti, non sia stato possibile servirsi di tale classe, possono essere rimborsati anche biglietti di classe diversa; in mancanza di detta attestazione, il relativo titolo di viaggio è rimborsabile limitatamente alla quota del corrispondente titolo in classe economica; possono essere rimborsati biglietti di classe superiore alla economy in presenza di offerte promozionali che li rendano più convenienti di questa.
- 3) È ammesso inoltre il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbani o extra-urbani quali bus e metropolitana.
- 4) In caso di impossibilità o estremo disagio nell'uso del mezzo di trasporto ordinario e tenendo conto, comunque, di ragioni di economicità, è ammesso l'uso di mezzi straordinari quali auto propria e taxi. Le ragioni che hanno condotto all'utilizzo del mezzo privato o del taxi devono essere indicate nella richiesta di rimborso.
- 5) Il rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio è riconosciuto in base ai costi chilometrici delle Tabelle ACI pubblicate in Gazzetta Ufficiale entro il 31 dicembre di ogni anno e valide per l'anno successivo. (Tali tabelle prevedono una percorrenza convenzionale annua di 15.000 chilometri). È consentito inoltre il rimborso del pedaggio autostradale e delle spese di parcheggio per la durata della riunione/evento.
- 6) L'utilizzo di taxi, è limitato ai soli tragitti interni al territorio del Comune in cui si svolge l'attività/evento e del proprio Comune di residenza.

**Art. 6 Spese per trasferte all'estero:**

- 1) Quanto illustrato nei punti precedenti si applica anche in caso di trasferte all'estero, salvo motivate deroghe attestate dall'interessato in relazione alla specificità del Paese e/o della situazione contingente.

**Art. 7 Pagamento diretto da parte dell'Ordine:**

- 1) Le spese di cui agli articoli precedenti sono, di norma, sostenute dall'interessato e, successivamente, rimborsate dall'Ordine secondo le modalità di cui agli articoli seguenti. Fanno eccezione le seguenti tipologie di spese sostenute direttamente dall'Ordine:

- a) I coffee break e lunch offerti in occasione di convegni, che si considerano spese inerenti all'evento;
  - b) i coffee break e lunch offerti in occasione delle riunioni del Consiglio, che si considerano come spese inerenti le attività consiliari;
  - c) i taxi acquistati dagli Uffici dell'Ordine e fruiti dal Presidente oppure dai relatori di eventi o soggetti esterni, che si considerano spese per viaggi e trasferta e che ai fini della pubblicazione relativa alla trasparenza saranno imputati al Presidente, se non diversamente indicato/ricostruibile dalla documentazione in possesso degli uffici;
  - d) le spese di vitto, di trasporto e di alloggio dei consiglieri e relatori esterni o altri ospiti invitati a partecipare a convegni o simili organizzati dall'Ordine.
- 2) Per le spese sostenute direttamente dall'Ordine, nel caso in cui le prestazioni non dovessero essere godute, in tutto o in parte, dall'interessato, quest'ultimo è tenuto a fornirne opportuna giustificazione o, in mancanza, a restituire all'Ordine gli importi relativi a tutti i servizi di cui non ha effettivamente fruito.
  - 3) Ai soli fini delle pubblicazioni inerenti alla trasparenza, per quanto attiene le spese indicate al punto d), qualora la documentazione fiscale giustificativa si riferisca a più soggetti, le spese sono imputate pro quota al singolo Consigliere (suddividendo il totale del documento per il numero dei coperti o pernottamenti) e ciò allo scopo di agevolare la rendicontazione delle spese sostenute cumulativamente dall'Ordine, evitando inutili aggravii amministrativi.

#### **Art. 8 Richieste di rimborso da parte dei Consiglieri dell'Ordine:**

- 1) Il Consigliere sostiene direttamente le spese di vitto, viaggio e alloggio per le trasferte connesse alla carica o per attività autorizzate e ne richiede successivamente il rimborso all'Ordine secondo le modalità di seguito illustrate.
  - a) Il Consigliere titolare di partita IVA richiede il rimborso delle spese sostenute per le trasferte tramite emissione di fattura elettronica intestata all'Ordine. Per la liquidazione del rimborso il Consigliere, contestualmente all'emissione della fattura elettronica, invia all'Ordine un apposito prospetto contenente il dettaglio delle spese sostenute, articolate per singola trasferta; al prospetto vanno allegate le copie dei documenti giustificativi di spesa.
  - b) Il Consigliere non titolare di partita IVA elabora una nota spese specifica per ogni trasferta/missione con allegati i documenti giustificativi in originale delle spese richieste a rimborso. Il rimborso spese avviene a piè di lista preferibilmente nella busta paga elaborata periodicamente dall'Ordine.
- 2) In ogni caso, il rimborso avviene con mezzi di pagamento tracciabili, essendo esclusi i pagamenti in contanti.
- 3) Ai fini della corretta gestione del bilancio dell'Ente le richieste di rimborso, redatte secondo le modalità precedentemente illustrate, devono pervenire all'Ordine preferibilmente entro due mesi dal sostenimento delle spese stesse e, comunque, non possono essere pagate le richieste di rimborso pervenute oltre 30 giorni dalla chiusura dell'anno solare nel quale le spese sono state sostenute.

#### **Art. 9 Richieste di rimborso da parte di Soggetti diversi dai Consiglieri:**

- 1) I Soggetti diversi dai Consiglieri sostengono direttamente le spese di vitto, viaggio e

alloggio per le trasferte connesse alle attività autorizzate e ne richiedono successivamente il rimborso all'Ordine secondo le modalità di seguito illustrate.

- 2) Il Soggetto titolare di partita IVA richiede il rimborso delle spese sostenute tramite emissione di fattura elettronica intestata all'Ordine. Per la liquidazione del rimborso, l'interessato riepiloga analiticamente in fattura le spese sostenute, dettagliate per singola trasferta, e invia copia dei documenti di spesa oggetto di rimborso.
- 3) Il Soggetto non titolare di partita IVA elabora alternativamente:
  - a) una nota spese specifica per l'attività autorizzata, nel caso in cui abbia un rapporto di collaborazione unitario e continuativo con l'Ordine e con retribuzione periodica prestabilita. La nota spese è corredata dei documenti giustificativi in originale delle spese richieste a rimborso. Il rimborso spese avviene a piè di lista nella busta paga elaborata periodicamente dall'Ordine;
  - b) una ricevuta di prestazione occasionale, per incarichi di natura occasionale. La ricevuta comprende il compenso e le spese sostenute dall'interessato per l'incarico ed è corredata di copia dei documenti giustificativi delle spese richieste a rimborso;
  - c) una specifica nota spese, corredata dei documenti giustificativi in originale, qualora non sia previsto alcun compenso per l'incarico conferito dall'Ordine.
- 4) In ogni caso, il rimborso avviene con mezzi di pagamento tracciabili, essendo esclusi i pagamenti in contanti.
- 5) Ai fini della corretta gestione del bilancio dell'Ente le richieste di rimborso, redatte secondo le modalità precedentemente illustrate, devono pervenire all'Ordine preferibilmente entro due mesi dal sostenimento delle spese stesse e, comunque, non possono essere pagate le richieste di rimborso pervenute oltre 30 giorni dalla chiusura dell'anno solare nel quale le spese sono state sostenute.

#### **Art 10 Spese di rappresentanza:**

- 1) Le spese di rappresentanza sono costituite dagli oneri finanziari sostenuti per mantenere o accrescere il prestigio dell'Ordine all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali. Le spese di rappresentanza comprendono gli oneri relativi alle varie forme di ospitalità, di manifestazione di ossequio e di considerazione che l'Ordine realizza a tale scopo, attraverso i propri rappresentanti, nei confronti di organi e soggetti estranei, anch'essi dotati di rappresentatività.
- 2) I requisiti minimi delle spese per essere considerate di rappresentanza sono i seguenti:
  - a) la previsione nel bilancio dell'Ordine;
  - b) la ragionevolezza dei criteri esposti nelle deliberazioni di autorizzazione alle spese;
  - c) la stretta corrispondenza con i fini istituzionali dell'Ordine nell'ambito delle relazioni con altri soggetti pubblici o privati;
  - d) l'estraneità all'Ordine del destinatario finale della spesa, che deve rivestire un ruolo apicale e rappresentativo nel proprio Ente di appartenenza;
  - e) la promozione dell'immagine dell'Ordine;
  - f) il difetto di utilità personali a vantaggio degli amministratori o dei dipendenti

pubblici dell'Ordine.

- 3) Non sono considerate spese di rappresentanza quelle sostenute nell'ambito di normali rapporti istituzionali e di servizio, ovvero nei confronti di soggetti esterni privi del requisito della rappresentatività degli Enti ed organismi cui appartengono.
- 4) Sono spese di rappresentanza ammissibili quelle relative alle seguenti iniziative:
  - a) ospitalità e spese di trasporto in occasione di visite di autorità e personalità con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, sociale, politica, culturale e sportiva. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e di trasporto dovrà avere riguardo al prestigio ed al numero dei soggetti interessati; sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
  - b) pranzi e/o cene, inviti a spettacoli in favore dei soggetti di cui alla lettera a);
  - c) omaggi floreali e altri doni-ricordo in favore delle autorità e degli ospiti di cui alla precedente lettera a);
  - d) organizzazione di cerimonie, ricorrenze, inaugurazioni e commemorazioni o altre iniziative connesse all'attività istituzionale dell'Ordine, alle quali siano invitate autorità rappresentative esterne all'Ordine;
  - e) ospitalità o atti di cortesia di valore simbolico (piccoli doni, quali targhe, medaglie, libri, coppe,...) quando derivino da confermata consuetudine o per motivi di reciprocità, in occasione di rapporti ufficiali tra gli Organi dell'Ordine e di altre Amministrazioni pubbliche (italiane o straniere), o di soggetti, personalità e delegazioni (italiane o straniere), anche in occasione di visite all'estero compiute da rappresentanti o delegazioni ufficiali dell'Ordine;
- 5) Le spese di rappresentanza vengono sostenute direttamente dall'Ordine.

#### **Art 11 Fondo spese per i Consiglieri:**

- 1) Su richiesta da parte dell'interessato è consentita l'erogazione di un fondo spese nel limite dell'importo massimo di euro 300,00 (trecento/00) a favore dei Consiglieri e di euro 6.000,00 (seimila/00) per il solo Presidente, che lo detengono per tutta la durata del mandato e lo restituiscono interamente entro 60 giorni dalla data della delibera di indizione delle elezioni.
- 2) L'erogazione del fondo spese è autorizzata dal Consiglio dell'Ordine.

#### **Art 12 Entrata in vigore:**

- 1) Il presente regolamento entra in vigore a far data dal 17/11/2018.

<b>PRESENTI: 9</b>	<b>VOTANTI: 9</b>	<b>FAVOREVOLI: 9</b>	<b>CONTRARI: 0</b>	<b>ASTENUTI: 0</b>
--------------------	-------------------	----------------------	--------------------	--------------------

**Il Segretario**  
(dott.ssa Ilaria Garosi)

**Il Presidente f.f.**  
(dott.ssa Christina Bachmann)

La presente deliberazione G/127 è composta di 6 pagine.