



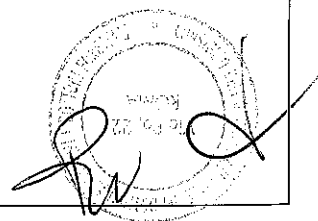
**CONAF**

**Consiglio dell'Ordine Nazionale  
dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali**

**REGOLAMENTO DELLE INDENNITA' E DEI  
RIMBORSI**

Consiglio dell'Ordine Nazionale  
Dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali  
Via Po, 22  
00198 Roma  
[www.conaf.it](http://www.conaf.it)  
[protocollo@conafpec.it](mailto:protocollo@conafpec.it)  
[ServizioSegreteria@conaf.it](mailto:ServizioSegreteria@conaf.it)

Approvato con Delibera di Consiglio n. 22 del 20-21  
Gennaio 2016 e della Delibera di Consiglio n. 169 del  
15-16 Marzo 2016



## **Sommario**

**Art. 1 - Definizioni**

**Art. 2 - Finalità**

**Art. 3 - Attività Istituzionali**

**Art. 4 - Autorizzazione**

**Art. 5 - Indennità Giornaliera**

**Art. 6 - Durata dell'Attività**

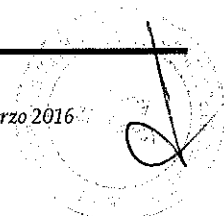
**Art. 7 - Imputazione e vincoli della Spesa**

**Art. 8 - Ammissibilità, eleggibilità e determinazione dei rimborsi spese**

**Art. 8 bis - Anticipazione delle spese**

**Art. 8 ter - Pagamento delle spese con Carte di Credito**

**Art. 9 - Norme comuni e finali**



## IL CONSIGLIO NAZIONALE DEI DOTTORI AGRONOMI E DEI DOTTORI FORESTALI

In attuazione dell'art. 15 del Regolamento generale approvato dal CONAF con delibera n. 5 del 21 Gennaio 2010;

Visto il Regolamento Generale approvato dal CONAF con delibera n. 5 del 21 Gennaio 2010 e le modifiche approvate con delibera n. 20 nella seduta del 20-21 Gennaio 2016;

Visto il Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività contrattuale approvato dal CONAF con delibera n. 4 del 21 gennaio 2010 e le modifiche approvate con delibera n. 21 nella seduta del 21 Gennaio 2016;

Vista la delibera n. 169 del 2016 approvata nella seduta del 15-16 marzo 2016 che disciplina con Regolamento organico l'utilizzo delle carte di credito in attuazione del Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività contrattuale approvato dal CONAF con delibera n. 4 del 21 gennaio 2010;

Adotta Il seguente Regolamento

### Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

1. **Attività**, le attività relative alle funzioni istituzionali nell'interesse del Consiglio Nazionale previste dalla legge e dai regolamenti nonché in esecuzione di delibere del Consiglio o di Determinazioni Presidenziali.
2. **Indennità**, compenso per lo svolgimento delle Attività.
3. **Rimborsi**, spese effettuate dai Consiglieri nello svolgimento delle attività relative alle funzioni istituzionali.
4. **Autorizzazione**, l'autorizzazione del Presidente nei casi previsti dal presente regolamento.

### Art. 2- Finalità e soggetti

Il presente Regolamento in attuazione dell'art. 15 del Regolamento Generale disciplina le indennità ed i rimborsi per lo svolgimento delle Attività da parte dei Consiglieri, componenti di commissioni e dei dipartimenti sia nel territorio nazionale che all'estero, nell'interesse del CONAF.

### Art. 3 - Attività

Le attività per le quali sono riconosciute le indennità ed i rimborsi spese sono le seguenti:

- 1) partecipazione alle sedute del Consiglio Nazionale;
- 2) partecipazioni alla Conferenza dei Presidenti delle Federazioni Regionali ed all'Assemblea dei Presidenti degli Ordini;
- 3) partecipazione a riunioni o incontri istituzionali o di rappresentanza istituzionale;
- 4) partecipazione a congressi, convegni o seminari;
- 5) partecipazione ad assemblee degli Ordini o delle Federazioni Regionali;
- 6) partecipazione a commissioni o gruppi di studio;

7) adempimenti relativi alle attività di supporto al Consiglio Nazionale.  
Le attività previste ai punti 3, 4, 5, 6 e 7 sono autorizzate dal Presidente.

#### Art. 4 - Autorizzazione

1. L'autorizzazione per le attività è data dal Presidente per iscritto (anche e-mail) e comunque espressa anche a ratifica con determina presidenziale a seguito di richiesta via mail del Consigliere o altro soggetto di cui all'art. 2.
2. Le attività compiute dall'Ufficio di Presidenza non sono soggette ad alcuna autorizzazione.
3. L'autorizzazione è concessa a richiesta dell'interessato, a seguito di incarico o convocazione previa verifica della disponibilità di copertura dell'impegno di spesa relativo al capitolo di bilancio preventivo approvato dal Consiglio.

#### Art. 5 - Indennità

Per lo svolgimento delle attività di Consigliere è prevista un'indennità giornaliera pari ad € **204,00 al netto degli oneri previsti dalla normativa vigente in materia fiscale e previdenziale** che sarà addebitato bimestralmente al CONAF entro il 15 del mese successivo con idoneo documento contabile rilevante sia ai fini civilistici, fiscali e previdenziali. Nel caso di variazione del regime fiscale e previdenziale l'indennità potrà essere adeguata secondo la norma vigente.

Detta indennità è da considerare quale limite di spesa a carico del CONAF.

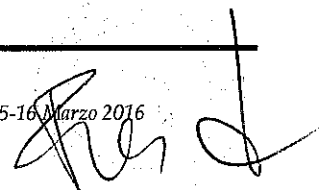
L'indennità potrà essere modificata con delibera di Consiglio entro il 15 ottobre di ogni anno.

Le indennità per le attività svolte dagli altri Componenti delle Commissioni o dei Dipartimenti sono ridotte del 50%.

#### Art. 6 - Determinazione dell'Indennità

L'indennità spetta ad ogni membro del Consiglio per ogni attività che comporta la partecipazione anche con mezzi telematici o elaborazione di documenti propedeutici alle attività previste dall'art. 3.

Per le attività di supporto si deve fare riferimento alla documentazione relativa all'attività prestata. L'attività deve essere effettiva e documentata. L'indennità è calcolata per ogni giorno di attività ed è aumentata di mezza giornata nel caso di partecipazione fuori sede se effettivamente documentata. Per i residenti nella stessa città l'indennità di partecipazione viene determinata per le effettive ore di attività, considerando l'indennità rapportata a sei ore e trenta nel caso in cui la l'attività si svolge nella città di residenza, aumentato di 60 minuti per i trasferimenti da/per il proprio domicilio dal/al luogo di svolgimento dell'attività.



## Art. 7 - Imputazione e vincoli della Spesa

Le spese relative alle Attività devono essere definite nel bilancio preventivo annuale sulla base del documento programmatico di cui all'art. 6 del Regolamento generale. In fase di esecuzione dell'attività la spesa verrà monitorata ed imputata in impegno sui relativi capitoli di bilancio dall'Ufficio Contabilità.

Ogni quadrimestre il Consigliere Segretario informa il Consiglio sulle spese effettivamente sostenute e su quelle preventivate ancora disponibili e quelle impegnate e non pagate. Le spese sono autorizzate nel rispetto dei vincoli di spesa stabiliti dalle norme vigenti.

## Art. 8 - Ammissibilità, eleggibilità e determinazione delle spese

1. Per le attività vengono rimborsate esclusivamente le spese sostenute e documentate per vitto, alloggio e per i trasferimenti.

2. Ai fini dell'ammissibilità delle spese possono essere autorizzati i seguenti mezzi di trasporto:

- a) il treno ;
- b) l'aereo;
- c) gli altri mezzi in regolare servizio di linea (nave, servizi di autobus urbani ed extraurbani, etc.);
- d) taxi o autonoleggio l'autovettura di proprietà o in uso dell'incaricato;

La concessione dell'autorizzazione da parte del Presidente all'uso del mezzo personale di trasporto è sempre condizionata al rilascio, da parte dell'incaricato a svolgere la missione, di una dichiarazione scritta con la quale il soggetto dichiara: di essere in regola con la prescritta copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi per il mezzo utilizzato in missione, sollevando Conaf da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso dello stesso; di sollevare Conaf da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo personale per i rischi di danneggiamento del mezzo stesso, nonché di proprie lesioni o decesso dell'incaricato a svolgere la missione per la parte eccedente i massimali di cui alle polizze assicurative attivate da Conaf.

3. Le spese sono eleggibili a decorrere dal giorno di partenza del Consigliere o dei membri delle Commissioni/Dipartimenti fino al suo ritorno nel luogo di residenza.

4. Le spese sono determinate secondo i seguenti criteri:

- a. Per il viaggio, si considera la sede di residenza ed il luogo dove si svolge l'Attività;
- b. Autovettura:

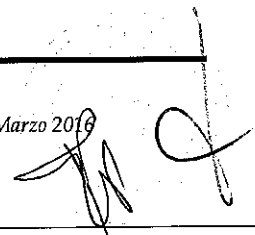
- utilizzo del proprio (o in uso) mezzo di trasporto, compete il rimborso chilometrico previsto dalle tariffe ACI riferita alla prima fascia chilometrica secondo il mezzo utilizzato nei limiti di 17 CV fiscali per le auto benzina e di 21 CV fiscali per le auto diesel per i chilometri percorsi per il CONAF per ogni missione;
- nel caso di noleggio dell'autovettura il costo relativo;
- costo del pedaggio autostradale;
- costo del parcheggio a pagamento.

c. Treno, aereo o altri mezzi pubblici:

- costo del biglietto di viaggio;
- costo di prenotazione del biglietto aereo e dell'agenzia viaggi;
- il costo per trasporti pubblici urbani ed extra urbani, noleggio auto compresi i taxi purché comprovate da documenti fiscalmente validi per un massimo di € 100,00 al giorno.

Vitto ed alloggio:

- costo per vitto compresi anche i piccoli pasti nel limite di € 100,00 al giorno indipendentemente dal numero di pasti;



- costo per pernottamento nel limite massimo di € 200,00/notte;

5. E' buona norma individuare sempre, compatibilmente con le esigenze di ognuno, la soluzione meno costosa. I costi di trasferimento e di pernottamento debbono essere sempre documentati. Nel caso di eventi eccezionali tali circostanze devono essere adeguatamente motivate.

In base al principio del controllo economico della spesa, il Presidente potrà autorizzare anche il rimborso di particolari spese di viaggio e alloggio che per loro natura non sono disciplinate nel presente Regolamento, ma che consentono un evidente risparmio documentato per Conaf.

Alla rendicontazione della spesa redatta secondo gli schemi allegati al presente regolamento se trattasi di singola missione (All. A) o di più missioni (All. B) si devono allegare gli originali delle spese sostenute.

In assenza di dette prove di spesa il rimborso non è ammissibile. Non verranno liquidati documenti di spesa alterati o che presentino correzioni o cancellature.

In caso di sottrazione o di smarrimento del giustificativo di spesa o dei documenti fiscali relativi ai pasti consumati e al pernottamento, qualora non sia possibile acquisire una copia conforme all'originale del documento smarrito, sarà rimborsabile la relativa spesa mediante presentazione di copia della denuncia di sottrazione o di smarrimento presentata alle autorità competenti.

Della veridicità e completezza dei dati forniti in sede di rendicontazione sono responsabili coloro che sottoscrivono le richieste di rimborso spese.

Il Presidente è autorizzato nei limiti previsti dal presente articolo e comunicate in sede di rendicontazione.

#### **Art. 8 bis - Anticipazione delle spese**

Le anticipazioni delle spese e la sua regolazione sono disciplinate dall'art. 39 del Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività contrattuale approvato dal CONAF con delibera n. 4 del 21 gennaio 2010. L'anticipo verrà recuperato in sede di liquidazione della missione/trasferta e, ove di importo più elevato, su quelle successive salvo restituzione dell'eccedenza non recuperabile.

#### **Art. 8 ter - Pagamento delle spese con Carte di Credito**

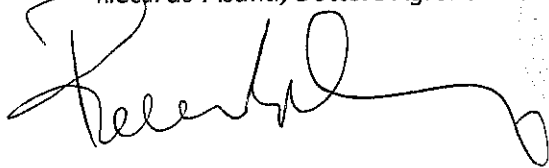
Il Pagamento delle spese con carte di credito sono disciplinate dall'art. 37 del Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività contrattuale approvato dal CONAF con delibera n. 4 del 21 gennaio 2010. Le carte di credito sono utilizzate nell'ambito delle funzioni di Ufficio previste dal presente regolamento e dall'artt. 57-58-59 e 62 del Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività contrattuale approvato dal CONAF con delibera n. 4 del 21 gennaio 2010.

#### **Art. 9 - Norme comuni e finali**

- 1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web ufficiale del CONAF, [www.conaf.it](http://www.conaf.it) o [www.agronomi.it](http://www.agronomi.it).**

**Il Consigliere Segretario**

*Riccardo Pisanti, Dottore Agronomo*



**Il Presidente**

*Andrea Sisti, Dottore Agronomo*

