



CONSIGLIO
DELL'ORDINE NAZIONALE
DEI DOTTORI AGRONOMI
E DEI DOTTORI FORESTALI



Ministero della Giustizia

REGOLAMENTO DELLE INDENNITA' E DEI RIMBORSI

Consiglio dell'Ordine Nazionale
dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali
Via Po, 22
00198 Roma
www.CONAF.it
protocollo@CONAFpec.it
serviziosegreteria@CONAF.it

Approvato con Delibera di Consiglio n. 22 del 20-21
Gennaio 2016, modificato e integrato con Delibera di
Consiglio n. 169 del 15-16 Marzo 2016 e Delibera di
Consiglio n. 07 del 15 gennaio 2025.

Sommario

Art. 1 - Definizioni.....	3
Art. 2 - Finalità e soggetti.....	3
Art. 3 - Attività	3
Art. 4 - Autorizzazione	4
Art. 5 - Indennità	4
Art. 6 - Determinazione dell'Indennità.....	4
Art. 7 - Imputazione della Spesa	5
Art. 8 - Ammissibilità, eleggibilità e determinazione delle spese	5
Art. 8 bis - Pagamento delle spese con strumenti elettronici di pagamento.....	7
Art. 9 - Norme comuni e finali.....	7

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;

Vista la delibera n. 36 del 2024 approvata nella seduta del 14 febbraio 2024 che adotta la nuova modulistica per la rendicontazione;

Vista la delibera n. 462 del 2024 approvata nella seduta del 30 dicembre 2024

Adotta Il seguente Regolamento

Art. 1 - Definizioni

Ai fini del presente regolamento si assumono le seguenti definizioni:

1. **Attività**, le attività relative alle funzioni svolte dai Consiglieri, dai componenti di commissioni nazionali di cui al regolamento generale del CONAF, dai componenti delle commissioni dei dipartimenti e dai delegati nell'interesse del Consiglio Nazionale previste dalla legge e dai regolamenti nonché in esecuzione di delibere del Consiglio o di Decreti Presidenziali.
2. **Indennità**, compenso per lo svolgimento delle Attività.
3. **Rimborsi**, spese effettuate dai Consiglieri, dai componenti di commissioni nazionali di cui al regolamento generale del CONAF, dai componenti delle commissioni dei dipartimenti e dai delegati nello svolgimento delle attività previste dalla legge e dai regolamenti nonché in esecuzione di delibere del Consiglio o di Decreti Presidenziali.
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, dei componenti di commissioni nazionali di cui al regolamento generale del CONAF, dei componenti delle commissioni dei dipartimenti e dei delegati nello svolgimento delle attività previste dalla legge e dai regolamenti nonché in esecuzione di delibere del Consiglio o di Decreti Presidenziali 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 ad altre attività.

Le attività previste ai punti 3, 4, 5, 6 e 7 sono autorizzate dal Presidente; per queste, nel caso di attività ripetute e costanti, è possibile prevedere un'unica autorizzazione per l'intero periodo da rilasciare unitamente all'atto di delega o nomina oppure successivamente.

Art. 4 - Autorizzazione

1. L'autorizzazione per le attività, ad esclusione di quelle di cui ai punti 1), 2) e 5) dell'art. 3, è data dal Presidente per iscritto (anche e-mail) e comunque espressa anche a ratifica 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.
4. Le autorizzazioni devono essere allegate alla rendicontazione.

Art. 5 - Indennità

1. Per lo svolgimento delle attività di Consigliere è prevista un'indennità giornaliera pari ad € 350,00 comprensiva di ogni onere come previsto dalla normativa vigente in materia fiscale e previdenziale che sarà addebitato al CONAF con idoneo documento contabile rilevante ai fini civilistici, fiscali e previdenziali.
2. Detta indennità è da considerarsi quale limite di spesa a carico del CONAF.
3. L'indennità potrà essere modificata, con delibera di Consiglio, entro il 30 novembre di ogni anno e il nuovo importo entrerà in vigore dal 1 gennaio dell'anno successivo alla data della delibera.
4. Le indennità per le attività svolte dagli altri Componenti delle Commissioni, dei Dipartimenti e dagli altri soggetti delegati di cui all'art. 2 sono ridotte del 50%, salva diversa indicazione da parte del consiglio con apposito atto. La riduzione non si applica ai consiglieri componenti delle commissioni.
5. Salva diversa indicazione, nessuna indennità è dovuta ai soggetti esterni al consiglio che partecipano ai gruppi di lavoro a qualunque titolo costituiti.
6. Le indennità erogate dall'ente o soggetto organizzatore delle attività, diverso dal CONAF, devono ritenersi sostitutive di quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 6 - Determinazione dell'Indennità

1. L'indennità, nei limiti di cui all'art. 5, spetta ad ogni soggetto di cui all'art. 2 del presente regolamento per ogni attività effettuata anche con mezzi telematici.
2. Ad eccezione delle attività di cui ai punti 1), 2) e 5) dell'art. 3 per le quali è previsto, indipendentemente dalla durata, il riconoscimento di un'indennità giornaliera intera come definita dall'art. 5, l'indennità è computata come segue:
 - a. Durata inferiore a 1 ora: nessuna indennità
 - b. Durata da 1 ora a 4 ore: indennità pari al 50%
 - c. Durata oltre 4 ore: indennità pari al 100%
3. L'attività deve essere effettiva, documentata e autorizzata.

4. Previa autorizzazione specifica del presidente, nel caso di attività che comportino lo spostamento dalla sede nel giorno precedente o il rientro nel giorno successivo, è possibile prevedere un'indennità aggiuntiva pari al 50% di quanto determinato ai sensi dei commi che precedono, da riconoscersi una sola volta, anche se lo spostamento si realizza per entrambi i predetti giorni. Ai fini del riconoscimento dell'indennità aggiuntiva è necessario trasmettere la documentazione (p.es. titolo di viaggio, pedaggio autostradale, pernottato) che attesti la circostanza e l'autorizzazione del presidente. In deroga a quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, l'autorizzazione di cui al presente comma è obbligatoria anche nel caso delle attività di cui ai punti 1), 2) e 5) dell'art. 3.

Art. 7 - Imputazione della Spesa

1. 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.
2. 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) l'autovettura di proprietà o in uso dell'incaricato;
 - e) taxi o autonoleggio.
3. L'uso del mezzo proprio con rimborso va considerato in via eccezionale ed in subordine ad una verifica di convenienza economica rispetto ad altri mezzi di trasporto, nonché in relazione ad una migliore efficienza dei trasferimenti.
4. La concessione dell'autorizzazione all'uso del mezzo personale di trasporto, da parte del Presidente è sempre condizionata al rilascio, da parte dell'incaricato a svolgere la missione, di una dichiarazione scritta (allegato 1) con la quale il soggetto dichiara:
 - di aver compiuto la verifica di cui al comma 3 che precede;
 - 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 rischi di danneggiamento del mezzo stesso, nonché di proprie lesioni o decesso dell'incaricato a svolgere la missione e di eventuali passeggeri presenti sul veicolo, per la parte eccedente i massimali di cui alle polizze assicurative attivate dal CONAF.Nel caso di uso frequente del mezzo proprio per lo stesso percorso, è possibile richiedere un'autorizzazione con validità annuale.
5. Le spese sono eleggibili a decorrere dal giorno di partenza del soggetto di cui all'art. 2 fino al suo ritorno nel luogo di residenza o altro luogo eletto a punto di ritorno.

6. Le spese sono determinate secondo i seguenti criteri:

- a. per il viaggio, si intende il percorso di andata e ritorno tra la sede di residenza ed il luogo dove si svolge l'attività se del caso; il viaggio può essere considerato anche con partenza da altre sedi, come meglio specificate dal soggetto richiedente l'autorizzazione, da parte del Presidente;
 - b. autovettura:
 - per l'utilizzo del proprio (o in uso) mezzo di trasporto, per i chilometri percorsi per il CONAF per ogni missione, compete il rimborso chilometrico previsto dal metodo di calcolo della tariffa ACI riferita alla fascia chilometrica corrispondente a 30.000 km nei limiti di 17 CV fiscali per le auto a benzina e 21 CV fiscali per le auto diesel e riferito al periodo di rilevazione più vicino alla data della missione;
 - nel caso di noleggio dell'autovettura è riconosciuto 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 e dell'eventuale agenzia viaggi;
 - d. costo per trasporti pubblici urbani ed extra urbani, noleggio auto, compresi i taxi purché comprovato da documenti fiscalmente validi per un massimo di € 120,00 al giorno.
 - e. Vitto e alloggio:
 - costo per vitto compresi anche i piccoli pasti nel limite di € 120,00 al giorno indipendentemente dal numero di pasti;
 - costo per pernottamento nel limite massimo di € 250,00/notte ivi compresa l'eventuale tassa di soggiorno.
7. È 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 e occorrerà acquisire apposita autorizzazione da parte del Presidente
8. 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.
9. La rendicontazione della spesa deve essere redatta secondo gli schemi allegati al presente regolamento (Allegati n. 2, 3, 4). Gli originali delle spese sostenute, se previsto, devono essere depositati presso la sede del CONAF nel rispetto della normativa vigente. Sono ammissibili le spese effettuate mediante pagamento elettronico attestato da regolare ricevuta o altra documentazione equipollente.
10. In assenza delle suddette 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.
11. I consiglieri responsabili di dipartimento, i componenti di commissioni e i soggetti delegati, per ogni attività, allegano alla rendicontazione una relazione sintetica che indichi, laddove pertinenti, i seguenti elementi:
- oggetto
 - partecipanti e presenti
 - sintesi argomenti trattati
 - azioni da svolgere
 - termine entro il quale svolgere le azioni
- Le informazioni predette possono essere integrate negli schemi allegati al presente regolamento. La rendicontazione priva dei suddetti elementi specifici per attività è inammissibile.

12. Della veridicità e completezza dei dati forniti in sede di rendicontazione sono responsabili coloro che sottoscrivono le richieste di rimborso spese.
13. L'Ufficio di Presidenza è autorizzato nei limiti previsti dal presente articolo e comunicato in sede di rendicontazione.
14. Fatta salva diversa indicazione, nessun rimborso spesa è dovuto ai soggetti esterni al consiglio che partecipano ai gruppi di lavoro a qualunque titolo costituiti.
15. I rimborsi spesa erogati dall'ente o soggetto organizzatore delle attività, diverso dal CONAF, devono ritenersi sostitutivi di quanto previsto dal presente regolamento; è possibile prevedere un'integrazione da parte del CONAF a copertura di quanto effettivamente sostenuto previa autorizzazione del presidente e secondo i limiti di cui all'art. 8.

Art. 8 bis - Pagamento delle spese con strumenti elettronici di pagamento

Il pagamento delle spese con carte di credito è disciplinato dal Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività contrattuale vigente. Gli strumenti elettronici di pagamento sono utilizzati nell'ambito delle funzioni di Ufficio previste dal presente regolamento e dal Regolamento sull'Amministrazione, sulla Contabilità e sull'Attività vigente.

Art. 9 - Norme comuni e finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dal giorno successivo alla sua approvazione ed è pubblicato sul sito web ufficiale del CONAF, **www.CONAF.it**.
2. Il Consiglio Nazionale può emanare delibere di coordinamento e indirizzo che definiscono ulteriori modalità e procedure di attuazione del presente regolamento.

Il Consigliere Segretario

Gianluca Buemi, Dottore Agronomo



Il Presidente

Mauro Uniformi, Dottore Agronomo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

ALLEGATI:

- **ALLEGATO 1:** *“Richiesta autorizzazione uso mezzo proprio dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art.47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445)”*
- **ALLEGATO 2:** *“Richiesta di pagamento dei gettoni e delle spese per lo svolgimento delle attività”;*
- **ALLEGATO 3:** *“Dichiarazione di autorizzazione, ai sensi del Regolamento delle Indennità e dei Rimborsi, delle attività e spese esposte, riepilogate e dettagliate nell'Allegato A”*
- **ALLEGATO 4:** *“Report Indennità e Rimborsi (Allegato A)”*