



Confservizi Cispel Toscana

REGOLAMENTO CONCERNENTE I COMPENSI E I RIMBORSI AI MEMBRI DEGLI ORGANI DELLA ASSOCIAZIONE

In vigore dal 1° gennaio 2018

ART. 1

A favore degli amministratori componenti il Consiglio Direttivo, escluso il Presidente, è corrisposto un gettone di presenza pari ad € 140,00 lorde per ogni riunione cui gli stessi partecipino e ogni qualvolta gli stessi debbano partecipare a riunioni di lavoro o debbano attendere agli incarichi delegati dall'organo collegiale o dal Presidente presso la sede di Confservizi Cispel Toscana o, in rappresentanza della Associazione, presso altre sedi.

Il gettone di presenza potrà essere erogato quale reddito da collaborazione coordinata e continuativa ovvero per chi ne fa richiesta come compenso di attività professionale in caso di possesso di partita iva con fatturazione.

E' facoltà dei membri del Consiglio Direttivo chiedere la rinuncia alla erogazione del gettone di presenza, richiesta da presentare entro un mese dalla nomina.

E' facoltà dei membri del Consiglio Direttivo devolvere il compenso alla società che essi rappresentano previa delibera dell'organo amministrativo della società. In tal caso la società provvedere a fatturare i relativi importi.

Qualunque sia il numero delle riunioni ed il relativo impegno orario, non sono cumulabili più gettoni di presenza nell'arco della medesima giornata.

Al Presidente dell'Associazione Regionale, fatta salva l'eventuale copertura dei costi derivanti da contratti di lavoro dipendente, con l'esclusione di contratti con aziende associate, è attribuita un'indennità di carica lorda mensile pari ad €. 5.785,00. In caso di accordo aziendale sui premi di risultato, l'accordo sarà esteso anche al Presidente.

ART. 2

Per l'espletamento delle funzioni proprie o ad esso delegate, con l'esclusione delle riunioni degli organi della Associazione, all'amministratore componente il Consiglio Direttivo sono rimborsate le spese di viaggio, alberghiere e ristorazione e le missioni all'estero, secondo le seguenti modalità e sempre che siano comprovate da idonea documentazione (es. fatture, ricevute fiscali, scontrini, biglietti, tranne – ovviamente – che per le spese sostenute nell'uso del proprio automezzo):

- a. **viaggio** – rimborso aereo, treno (2.a classe, con l'aggiunta eventuale, sempre documentata, es. di supplemento rapido, prenotazione, vagoni letto) e pullman. Se l'amministratore fa uso del proprio automezzo il rimborso



chilometrico è dovuto nella misura dei rimborsi chilometrici definiti dall'ACI riferiti al veicolo utilizzato, seconda la procedura definita nell'allegato 1.

- b. **albergo** – le spese di pernottamento, con esclusione della categoria di lusso (massimo 3 stelle) sono a carico diretto di Confservizi Cispel Toscana, quando l'amministratore sia costretto ad arrivare la sera precedente il giorno della riunione o sia costretto a ripartire il giorno successivo. Vengono inoltre rimborsate le spese di alloggio in caso di pernottamento tra due riunioni consecutive;
- c. **ristorante** – rimborso di un pasto, fino al limite di spese di €40,00, quando l'amministratore è impegnato in riunioni od attività nella ½ giornata; rimborso di due pasti, sempre con il limite di € 40,00, per ciascun pasto quando l'amministratore sia impegnato per l'intera giornata; il Presidente ed il Direttore possono richiedere rimborsi anche per spese di ristorante relative a più persone in caso di incontri di lavoro
- d. **missioni all'estero** – per le missioni all'estero, debitamente autorizzate dal Presidente o dal Direttore e motivate dal precipuo diretto interesse per la Associazione e/o le Aziende associate, è previsto il rimborso ai sensi dei punti precedenti e un gettone di presenza giornaliero di €200,00 lorde.

Le spese di cui a presente articolo saranno rimborsate secondo le seguenti modalità:

- 1. per i dipendenti e i collaboratori a progetto con modalità a piè di lista con cadenza mensile
- 2. per i collaboratori a partita iva includendo tali costi in fattura mensilmente.

ART. 3

La segreteria della direzione Confservizi Cispel Toscana cura la tenuta e l'aggiornamento di un registro delle presenze degli amministratori componenti il Consiglio Direttivo.

I gettoni di presenza sono liquidati una volta l'anno entro il 31 gennaio dell'anno successivo. I rimborsi spesa sono liquidati una volta al mese, posticipati.

Non sono dovuti i rimborsi spese la cui documentazione pervenga alla Segreteria 10 giorni dopo la scadenza del trimestre.

ART. 4

Relativamente alle funzioni ad essi pertinenti per i membri del Collegio dei revisori dei conti, ad eccezione del suo Presidente, viene attribuita un'indennità annuale lorda di €1.400,00.



Confservizi Cispel Toscana

Al Presidente del Collegio dei Sindaci revisori è attribuita un'indennità annuale lorda di €2.800,00 più gli eventuali rimborsi derivanti dagli spostamenti per raggiungere la sede di Confservizi Cispel Toscana.

ART. 5

Le disposizioni di cui al presente regolamento entrano in vigore dal 1 gennaio 2018. Le disposizioni di cui all'art. 2 sono estese al Direttore dell'associazione, ai collaboratori, ai membri del Collegio dei sindaci revisori, nei limiti delle disposizioni contrattuali.

Per il dipendenti si applica il presente regolamento per attività autorizzate dal Direttore, secondo quanto disposto all'art 2. Lettera a), b) e c) nei limiti delle previsioni del contratto di lavoro

ART. 6

Al Presidente, al Direttore e ai collaboratori e dipendenti possono essere assegnate dotazioni tecniche (ad esempio telefoni cellulari, computer portatili, tablet, dispositivi telepass) di proprietà della Associazione e loro affidati a seguito della sottoscrizione di un contratto di comodato d'uso gratuito che ne preveda la restituzione al termine del rapporto di collaborazione.

L'ufficio amministrazione tiene un registro delle dotazioni in essere.



Confservizi Cispel Toscana

ALLEGATO 1: RIMBORSI CHILOMETRICI

Per il rimborso di costi chilometrici ciascun beneficiario è tenuto a:

- a) dichiarare ad inizio anno il veicolo utilizzato (tipo, marca, e chilometraggio stimato annuo) e fornire alla amministrazione copia del calcolo del costo chilometrico come risultante dai parametri ACI in essere
- b) dichiarare tempestivamente l'eventuale modifica del veicolo e aggiornare trimestralmente il calcolo del costo chilometrico ACI
- c) allegare alla richiesta di rimborso o alla fattura copia della documentazione sopra indicata.