

REGOLAMENTO **PER LA GESTIONE DELLE SPESE**

Approvato dall'Assemblea dei soci del 23 Novembre 2020

Per lo svolgimento della propria attività ed in funzione delle specifiche esigenze ASSO.VO.CE. può acquisire a titolo oneroso beni, servizi, prestazioni avvalendosi di:

- fornitori di beni e/o servizi
- professionisti, collaboratori e prestatori d'opera

Per l'acquisizione a titolo oneroso di beni, servizi e prestazioni ASSO.VO.CE. segue criteri di qualità, economicità e trasparenza.

I - PROCEDURE DI SPESA

1. Spese di cassa economale (fino a € 1.000,00)

Rientrano nelle spese pagabili di cassa esclusivamente le spese di modico valore funzionali alla gestione ordinaria di Asso.Vo.Ce.: spese postali, telegrafiche, acquisto valori bollati, e spedizioni a mezzo servizio postale, o corriere, acquisto materiali di consumo, acquisto libri, pubblicazioni, giornali, addobbi, spese per interventi manutentivi a mobili ed immobili (minuterie varie come copia di chiavi, piccola ferramenta, etc.), spese minute di carattere diverso necessarie a soddisfare bisogni correnti non individuabili nelle voci suelencate nel limite massimo di €. 1.000,00 per ciascuna spesa. Per queste spese, autorizzate dal Direttore d'intesa con il Presidente, da documentare e giustificare con regolari e validi documenti contabili, non è necessario preventivo e vengono pagate da cassa esclusivamente nel caso in cui non sia possibile o sia antieconomico procedere con bonifico bancario.

2. Altre tipologie di spese (non rientranti tra quelle pagabili da cassa):

a. Procedura per spese di ammontare fino a €. 2.000,00

Per acquisti di importo unitario fino a € 2.000,00 normalmente si procede per le vie brevi. A tali acquisti e contratti provvede il Presidente, con l'obbligo di informarne alla prima riunione utile il Comitato Direttivo.

La selezione del soggetto avviene attingendo prioritariamente e principalmente dai fornitori di beni, servizi, prestazioni accreditati ad ASSO.VO.CE. (iscritti all'Albo dei fornitori o alle short list di riferimento) e la valutazione dell'offerta affidata al Direttore d'intesa con il Presidente che autorizza.

b. Procedura per spese di ammontare superiore a € 2.000,00

Per acquisti di qualunque genere, di importo unitario superiore a € 2.000,00 si procede mediante il confronto fra preventivi provenienti da almeno tre soggetti diversi.

La selezione dei soggetti ai quali richiedere preventivo avviene prioritariamente e principalmente, attingendo dai fornitori di beni materiali, servizi, prestazioni d'opera o di lavoro accreditati ad ASSO.VO.CE. e la valutazione delle offerte è affidata al Comitato Direttivo.

Resta inteso che per le spese di cui al punto 1 e 2:

- non è possibile la frammentazione di acquisti finalizzata ad eludere le disposizioni di cui sopra
- gli importi indicati si intendono onnicomprensivi di IVA e di ogni altro onere diretto e indiretto derivante dall'applicazione di leggi e normative vigenti
- le spese dovranno essere giustificate da regolari documenti contabili
- le spese dovranno trovare corretto riferimento ad uno dei capitoli di spesa previsti nel piano programmatico.

3. Criteri e modalità per l'acquisizione dei beni, servizi, prestazioni

ASSO.VO.CE. procede all'acquisto di beni, servizi e prestazioni in base alle seguenti regole:

- a) selezione, in via prioritaria e principale, dei soggetti accreditati ad ASSO.VO.CE.
- b) acquisizione di almeno tre preventivi nel caso di spese superiori a 2.000,00
- c) confronto delle varie offerte pervenute in base a:
 - competenza ed esperienza professionale dell'offerente (costituiscono titoli preferenziali la competenza e l'esperienza nel Terzo Settore e/o in campi o su materie ad esso direttamente correlati);
 - rispondenza dell'offerta alle specifiche tecniche richieste;
 - rapporto qualità/prezzo;
 - modalità e tempi di esecuzione;
- d) accettazione dell'offerta che presenta il miglior rapporto costi-benefici

Con riferimento alle seguenti fattispecie i criteri sopra esposti sono parzialmente o totalmente derogati nei seguenti casi:

- per gli acquisti di beni e/o servizi che per la specificità dell'oggetto, per condizioni di scarsa concorrenzialità del mercato di riferimento, per insufficienza, mancanza di soggetti accreditati o per carenza di offerte pervenute non consentano una efficace comparazione di più preventivi, possono essere decisi dal Presidente (per le spese fino ad € 2.000,00) o deliberati, con maggioranza qualificata, dal Comitato Direttivo (per le spese superiori ad € 2.000,00) in maniera diretta purché gli stessi siano effettuati

nel rispetto dei principi di imparzialità ed economicità

- il conferimento di incarichi, nel caso di mancanza di soggetti accreditati o nel caso di prestazioni che richiedano un rilevante livello scientifico e/o tecnico non comparabile, può essere deliberato, con maggioranza qualificata, dal Comitato Direttivo in maniera diretta.

4. Indicazioni concernenti i costi per Professionisti, prestatori di lavoro autonomo occasionali, collaboratori

Nella determinazione dei compensi si tiene conto della complessità dell'incarico, delle particolari competenze richieste e, dell'esperienza maturata dai soggetti incaricati.

In nessun caso potranno essere corrisposti compensi superiori al quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015 o ad esse assimilabili in virtù delle prestazioni eseguite o previsti dalle tariffe degli Ordini professionali di riferimento.

È ammesso il rimborso delle spese secondo i limiti previsti al capitolo III del presente regolamento.

Per i formatori vengono presi a riferimento i seguenti parametri orari:

Prima fascia

Docenti universitari, persone esperte del settore con almeno 7 anni di esperienza, altre persone altamente qualificate nella materia con la dimostrazione dei titoli e delle pubblicazioni.

Massimo importo rimborsabile € 75,00 onnicomprensivo delle imposte e degli altri oneri aggiuntivi (IVA, contributi previdenziali integrativi, rivalsa contributiva, ecc.).

Seconda fascia

Laureati da almeno 5 anni o persone esperte del settore con almeno 3 anni di esperienza.

Massimo importo rimborsabile € 55,00 onnicomprensivo delle imposte e degli altri oneri aggiuntivi (IVA, contributi previdenziali integrativi, rivalsa contributiva, ecc.).

Terza fascia

Altri

Massimo importo rimborsabile € 40,00 onnicomprensivo delle imposte e degli altri oneri aggiuntivi (IVA, contributi previdenziali integrativi, rivalsa contributiva, ecc.)

5. Pagamenti

Tutti i pagamenti, fatta salva la procedura per le spese di cassa, devono essere effettuati bonifico bancario, con assegno o con carta di credito in dotazione al Presidente.

Procedura

Il Direttore, prima di sottoporre alla firma del Presidente il pagamento deve verificare:

- La corrispondenza di importo tra il documento contabile e il pagamento
- Il rispetto della procedura al capitolo I del presente regolamento e, quando previsto, la richiesta d'ordine con i preventivi allegati
- Il corretto riferimento ad uno dei capitoli di spesa previsti nel piano programmatico annuale

Per il pagamento dei contratti di fornitura continuativa, quali locazioni, luce, gas, canoni di manutenzione, assicurazioni, ecc., il Presidente ne autorizza il pagamento periodico tramite R.I.D.

II – RIMBORSI SPESE VOLONTARI

È possibile richiedere il rimborso di spese effettivamente sostenute e documentate connesse alle attività di ASSO.VO.CE., preventivamente autorizzate; alle richieste di rimborso (da redigere su apposito modulo) devono essere allegati copia di tutti i documenti giustificativi di spesa attestanti chiaramente il tipo di spesa, l'entità e la data (le spese chilometriche dovranno essere dettagliate). Il pagamento dei rimborsi avviene per cassa esclusivamente, nel limite massimo di €. 150,00 per rimborso richiesto, nel caso in cui non sia possibile o sia antieconomico procedere con bonifico bancario.

Limiti dei rimborsi

PASTI

Vengono rimborsate le spese relative a pasti consumati in località diverse da quelle di residenza. Il pasto viene rimborsato qualora l'impegno richiesto comprensivo di viaggio si sovrapponga alle ore di pranzo o cena. Il tetto massimo per ogni singola persona è di €. 60,00 al giorno

PERNOTTAMENTI

Vengono rimborsate le spese relative al pernottamento qualora l'impegno richiesto, comprensivo di viaggio, si articoli in due o più giorni. In ogni caso viene rimborsato il pernottamento nel limite massimo di €. 100,00 pro-capite per singola notte, esclusi gli extra personali.

VIAGGI

Vengono rimborsati:

- Costi per i viaggi in Aereo/Treno/altri mezzi pubblici: è riconosciuta la classe commerciale (turistica – economica – II classe).
- Costi con autovettura propria, ivi compresi eventuali pedaggi autostradali e parcheggio auto: i rimborsi per le spese sostenute con l'automobile di proprietà del volontario o dipendente sono calcolati con rimborso chilometrico secondo le tariffe pubblicate annualmente dall'ACI. Tale calcolo sarà effettuato considerando la distanza da percorrere dal comune di residenza della risorsa umana.

In ogni caso, per i viaggi per distanze superiori a 300 km a tratta (600 km a/r):

- l'autovettura propria deve essere alternativa a treno/aereo solo in casi eccezionali di assoluta necessità, oggettivamente comprovabili ed autorizzati;
- nel caso di utilizzo dell'autovettura propria, verrà riconosciuto un rimborso massimo di 600 km a/r.

Non sono ammesse spese di taxi, salvo reali impossibilità a raggiungere agevolmente e tempestivamente la sede dell'attività.