



Società Italiana di Fisica

Regolamento per trattamento di missione

Art.1: Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle missioni da effettuarsi in base – ad apposito incarico ed a preventiva autorizzazione – da parte dei singoli componenti della Società Italiana di Fisica, intendendosi per missione la prestazione di una attività fuori dalla ordinaria sede di servizio, sia nel territorio nazionale che all'estero.

Art.2: Gli incarichi di missione debbono essere conferiti per necessità connesse ai fini istituzionali della Società nell'ambito dell'attività svolta.

Art.3: La spesa per la missione deve far carico ai fondi, espressamente destinati allo scopo, relativi alla dotazione della Società, o a contributi o finanziamenti finalizzati all'esecuzione di quel programma o a fondi derivanti da convenzioni.

Art.4: L'incarico e l'autorizzazione a svolgere la missione devono essere dati dal Presidente del Consiglio di Presidenza della Società.

Art.5: L'incarico e l'autorizzazione a compiere la missione devono risultare da apposito provvedimento scritto prima che la missione stessa abbia inizio. Nel provvedimento di incarico devono risultare i seguenti elementi:

- Nome e cognome dell'incaricato
- Qualifica ricoperta nell'ambito della Società
- Località della missione
- Giorno di inizio e giorno presunto di fine della missione (comprendendo i viaggi di andata e ritorno)
- Oggetto dettagliato della missione
- Mezzo di trasporto usato (con idonea motivazione se si tratta di un mezzo di trasporto straordinario) *
- Fondo sul quale deve gravare la spesa.

Tutti i provvedimenti di autorizzazione, debitamente numerati, debbono essere raccolti e conservati negli archivi della Società.

Art.6: La durata della missione sia sul territorio nazionale che all'estero è limitata al numero di giorni preventivato all'inizio della missione stessa oltre i quali cessa la corrispondente corresponsione dell'indennità di trasferta.

Art.7: Per il trattamento economico di missione si applicano le seguenti disposizioni:

- Il rimborso delle spese verrà sempre effettuato a piè di lista.
- Il rimborso delle spese (documentate) sul territorio nazionale, escluse quelle di viaggio ed alloggio in albergo, verrà effettuato fino a un tetto massimo pari a euro 103,00 (Centotre/00) giornaliero.
- Il rimborso delle spese (documentate) all'estero, escluse quelle di viaggio ed alloggio in albergo, verrà effettuato fino a un tetto massimo pari a euro 155,00 (Centocinquantacinque/00) per il primo giorno e di euro 103,00 (Centotre/00) per i giorni successivi.

Si fa presente che per le spese alberghiere la massima spesa consentita sarà quella relativa al soggiorno in alberghi a 4 stelle.

Nei viaggi in aereo, non è consentita l'uso della classe superiore a quella economica tranne in casi eccezionali, opportunamente motivati.

Alla documentazione di viaggio con mezzo aereo è necessario, inoltre, allegare le carte di imbarco, onde attestare in maniera incontrovertibile le date di utilizzo dei biglietti stessi.

Ai membri della Società autorizzati a servizi del proprio mezzo di trasporto, compete una indennità pari ad 1/5 del prezzo medio vigente della benzina per chilometro percorso. Gli interessati devono indicare, sotto la propria responsabilità il numero dei chilometri percorsi e l'itinerario seguito. L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio comporta il rilascio, da parte dell'incaricato della missione, di una dichiarazione scritta dalla quale risulti che la Società è sollevata da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo stesso. E' consentito il rimborso della spesa del pedaggio autostradale ovvero del traghettamento su presentazione del relativo documento giustificativo.

E' pure consentito il rimborso delle spese sostenute per il parcheggio a pagamento dell'auto propria (presso aeroporti o altri parcheggi custoditi), se utilizzata ai fini della missione, su presentazione di documentazione regolare anche ai fini fiscali.

Art.8: I membri della Società autorizzati al compimento di una missione hanno la facoltà di richiedere l'anticipazione di un importo che verrà così computato:

- Spese di viaggio: anticipo integrale dietro presentazione di preventivo di spesa rilasciato da un'agenzia di viaggi o Ufficio equivalente.
- Altre Spese (soggiorno, spostamenti, etc.): un anticipo pari ad 2/3 del tetto massimo consentito.

Nella eventuale richiesta di anticipazione che dovrà essere controfirmata dal Presidente del Consiglio di Presidenza della Società, dovranno essere specificati la durata ed il luogo della missione nonché il costo del viaggio e il fondo su cui grava la spesa.

Art.9: Per quanto non espressamente specificato nel presente regolamento, si fa rinvio alle eventuali disposizioni di legge ferma restando la facoltà di integrare e modificare le presenti disposizioni di attuazione.

*) Mezzi di trasporto consentiti.

I membri della Società incaricati di effettuare una missione sono tenuti, ove non siano stati autorizzati all'uso di mezzi straordinari, ad avvalersi del mezzo ordinario.

a) Sono mezzi ordinari:

- La Ferrovia
- Le Aerolinee
- Tutti gli altri mezzi in servizio regolare di linea.

E' altresì ammesso l'uso del taxi qualora ragioni di rapidità o efficienza o l'inesistenza di altri mezzi pubblici di trasporto lo renda necessario; in particolare è ammesso l'uso di questo mezzo di trasporto:

- quando la località ove deve svolgersi la missione non sia servita da mezzi pubblici di linea;
- quando pur essendo servita da mezzi pubblici di linea gli orari di questi siano inconciliabili con lo svolgimento della missione;
- quando nei giorni in cui si svolge la missione i mezzi pubblici di linea non siano in esercizio per qualsiasi causa.

b) Sono mezzi straordinari, il cui uso è soggetto a preventiva autorizzazione:

- Il mezzo noleggiato
- Il mezzo di proprietà dell'incaricato della missione.