



REGOLAMENTO NAZIONALE

UNIONE DIFESA E INFORMAZIONE CONSUMATORI

(ultima modifica con Delibera nr 1/2019 del Consiglio Direttivo P.T. del 02/01/2019)

entrata in vigore, del testo modificato, dal 07/06/2023

Unione Difesa e Informazione Consumatori

C.F. 96023430828, Via Ignazio Capuano, 14 – 90018 Termini Imerese (Palermo)

mail: info@unionedeiconsumatori.it – **PEC:** unionedeiconsumatori@pec.libero.it - **tel.** 091 6190601 - **cell.** 370 1220734 - **Fax** 091 8040222

SEZIONE III: ATTIVITA' DI VOLONTARIATO E RIMBORSI

Art.1– Socio volontario

L'Associazione prevede il perseguimento dei propri obiettivi statutari grazie all'attività di professionisti, consulenti e, soprattutto, dei soci che abbiano manifestato la volontà alla partecipazione attiva e volontaria nell'Associazione. Detta attività di volontariato deve essere espressamente selezionata nell'apposita sezione del modello di tesseramento ed è da intendersi a titolo espressamente gratuito e per spirito di liberalità e volontariato.

Pertanto, l'associato che abbia manifestato la volontà *de qua* assume la qualità di socio volontario, il cui contributo di tesseramento è determinato con importo libero, comunque non inferiore ad Euro 1,00.

Art.2 – Rimborsi spese

Il presente articolo regola la qualità e l'entità massima dei rimborsi che l'Associazione riconosce per le spese sostenute dai propri volontari.

Vengono rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate (entro il tetto massimo); pertanto, le spese non documentate non sono rimborsabili se non previa espressa autorizzazione del Consiglio Direttivo Nazionale e per il perseguimento di determinate e specifiche finalità di cui all'autorizzazione.

Le richieste di rimborso, redatte sugli appositi moduli, devono essere presentate o inviate esclusivamente all'Amministrazione.

Il responsabile delle attività per cui vengono richiesti i rimborsi confermerà la titolarità al rimborso apponendo la propria firma sull'apposito modulo riepilogativo delle spese sostenute dal volontario. Tutte le spese sostenute devono essere documentate in originale e, dopo verifica sulla rispondenza alla normativa, saranno rimborsate entro 30 giorni dalla presentazione dell'apposito modulo.

In caso di utilizzo di mezzi di trasporto pubblici andrà sempre privilegiato l'uso delle tariffe scontate e/o dei vettori più convenienti in particolar modo prenotando in anticipo laddove le riunioni siano indette per tempo e con l'indicazione dell'ora di inizio e di termine.

Art. 3 – Pasti

Vengono rimborsate le spese relative ai pasti consumati in località diverse da quella abituale di lavoro, secondo il seguente schema:

- ☐ pranzo: quando l'attività inizi prima delle ore 12:00 o termini dopo le ore 14:00;
- ☐ cena: quando l'attività inizi prima delle ore 19:00 o termini dopo le ore 21:00;

Il tetto massimo cumulativo in caso di due pasti giornalieri è di Euro 30,00 e di Euro 20,00 in caso di un solo pasto, comunque documentando individualmente ed in originale i costi sostenuti.

Non si darà luogo al rimborso nel caso in cui i pasti siano forniti direttamente.

Art. 4 – Pernottamenti

Viene rimborsato, qualora non vi abbia provveduto direttamente l'Associazione, il pernottamento in

alberghi di categoria “3 stelle” in stanza doppia: il supplemento della singola sarà in ogni caso a carico del richiedente. In ogni caso le spese per pernottamento sono limitate nel massimo di € 80,00; per vitto nel limite massimo di € 30,00.

Non vengono rimborsati gli extra personali.

Art. 5 – Viaggi

Vengono rimborsati, su presentazione in originale della documentazione di spesa, i costi di spostamento per recarsi dalla città di residenza abituale o della sede dell'Associazione a quella di svolgimento dell'attività:

- per tratte superiori alle 5 ore di percorrenza con mezzi di superficie, il biglietto aereo in classe turistica ovvero il biglietto di treno con vagone letto in classe turistica (T2/T3)
- per tratte superiori a 90 minuti di percorrenza con mezzi di superficie, il biglietto ferroviario di 2^a classe ed eventuali supplementi (eurostar)
- negli altri casi il biglietto ferroviario di 2^a classe ed eventuali supplementi (eurostar)

Sono inoltre rimborsati i biglietti di trasporto pubblico per gli spostamenti urbani e/o extraurbani.

Art. 6 – Auto

L'uso dell'automezzo personale, in assenza di valide misure alternative, è consentito.

Viene rimborsata una tariffa chilometrica secondo tabelle ACI, oltre alle spese autostradali ed i parcheggi.

Il chilometraggio viene calcolato tenendo conto della reale percorrenza effettuata, utilizzando il percorso più breve.

Art. 7 – Taxi

Vengono rimborsati esclusivamente nei seguenti casi:

- in situazioni di reale disagio, quali ad esempio gli spostamenti per la stazione e/o l'aeroporto antecedenti alle 7.00 del mattino o successivi alle 22.00;
- in assenza di mezzi pubblici per scioperi, etc;
- in presenza di rischi oggettivi per la sicurezza personale;

Il rimborso dovrà essere richiesto presentando la ricevuta indicante l'importo, il percorso, la data e l'ora della corsa.

Art. 8 – Spese anticipate dal volontario per conto dell'organizzazione

Le spese anticipate da un volontario per conto dell'organizzazione possono essere rimborsate all'interessato semplicemente dietro presentazione dei giustificativi di spesa e utilizzando l'apposito modulo.

Per spese sostenute per conto dell'organizzazione si devono considerare, ad esempio, le spese per acquisto di materiale di cancelleria, di materiali e/o attrezzature necessarie al funzionamento della organizzazione stessa.