

## **Regolamento per il rimborso spese**

Il presente regolamento ha lo scopo di definire criteri e modalità di riconoscimento e liquidazione dei rimborsi spese per i soci LibreItalia ai quali sia richiesto di partecipare a eventi o iniziative utili a promuovere quanto previsto da Statuto e che comportino spese di viaggio e alloggio. Scopo del regolamento è quello di garantire:

- un semplificato controllo dei costi;
- una coerenza dei rimborsi richiesti adeguata agli obiettivi da raggiungere previsti dallo Statuto.

### **Art 1.**

I soci effettivi, in regola con il versamento della quota relativa all'anno in corso ed entro il quale si richiede il rimborso, hanno facoltà di ottenere un riconoscimento dei costi sostenuti, previa esplicita e preventiva autorizzazione da parte del Consiglio sulla base delle disponibilità dei budget annuali predefiniti ed assegnati alle singole attività, in caso di:

- Partecipazione alla Conferenza annuale LibreItalia;
- Partecipazione in qualità di relatori a eventi atti a supportare la diffusione del software libero e dell'openness in generale in cui vengano presentate le attività poste in essere dell'Associazione;
- Partecipazione non remunerata in qualità di formatori a corsi su software libero e openness in generale rivolti a scuole di ogni ordine e grado, università, associazioni o Enti con cui LibreItalia abbia stipulato protocollo d'intesa;
- Partecipazione ad incontri, meeting, riunioni in rappresentanza e/o delega del Consiglio di LibreItalia;
- Partecipazione di studenti universitari ad attività non remunerate relative a supporto allo sviluppo software libero (contribuzione alla comunità).

### **Art 2.**

Il Consiglio di LibreItalia si riserva la facoltà di valutare altri casi o situazioni non espressamente elencate in questo regolamento e si riserva altresì la facoltà di valutare il rapporto tra costi (umani, economici e di risorse) e benefici della trasferta ed eventualmente di determinare e proporre alternative meno costose, come la partecipazione via telefono o in videoconferenza oppure il ricorso a volontari e soci più vicini in termini geografici alla location dell'evento o intervento da tenere.

### **Art 3.**

Il socio è tenuto a:

chiedere preventivamente al Consiglio la partecipazione dell'associazione al sostegno delle spese, indicando preventivamente l'ammontare previsto;

rendicontare le spese attraverso la documentazione richiesta e motivando i costi sostenuti come previsto da apposito modulo entro il mese successivo al sostenimento della spesa;

usare discrezione e buon senso nel sostenere le spese.

#### **Art 4.**

Il Consiglio, verificata la copertura economica delle spese in base alle disponibilità dei budget allocati annualmente all'interno del bilancio associativo per le diverse attività, provvede a deliberare in merito alle richieste preventive di rimborso.

In caso di socio appartenente alla categoria studente, la richiesta di rimborso spese per la partecipazione anche ad attività utili a contribuire allo sviluppo di software libero e alla comunità, deve essere accompagnata dal documento comprovante l'iscrizione all'Università valida per l'anno in corso.

Al socio non potrà essere anticipato denaro poiché trattasi di modalità di rimborso; tuttavia per particolari casi specifici, in caso di impossibilità da parte del socio ad anticipare e sostenere le spese, il Consiglio avrà facoltà di valutare la singola situazione e concedere l'autorizzazione per un rimborso preventivo.

Eventuali spese aggiuntive sostenute a seguito di viaggio personale, incluse notti extra in hotel, altri aerei, pasti o altri trasporti, sono a carico del singolo socio e non saranno rimborsate da LibreItalia. Le spese associate a viaggi con famiglia o con amici non saranno rimborsate.

Le ricevute in formato digitale e il modulo di richiesta rimborsi spese firmato e digitalizzato dovranno essere inviate entro il mese successivo al sostenimento della spesa a [info@libreitalia.it](mailto:info@libreitalia.it) e [consiglio@libreitalia.it](mailto:consiglio@libreitalia.it).

#### **Art. 5**

La facoltà di deliberare il rimborso in base all'effettiva utilità del viaggio, la necessità del richiedente e la disponibilità di fondi spetta solo all'organo eletto dall'assemblea dei Soci e denominato Consiglio, il quale ne discute alla prima riunione utile o comunque con sufficiente anticipo per poter permettere agevolmente la partecipazione alle attività o agli eventi da parte del socio. Il Consiglio comunica al richiedente per iscritto l'accettazione della richiesta e l'importo del rimborso. In nessun caso tale politica implica un diritto legale del richiedente, né per quanto riguarda la ragione, né l'importo richiesto, nei confronti di LibreItalia.

## **Art. 6**

I rimborsi verranno effettuati, dopo la verifica da parte del Consiglio dei documenti attestanti la spesa, a mezzo banca o account PayPal. Per i trasferimenti a conti bancari, sono necessarie le seguenti informazioni:

- nome del titolare del conto;
- nome dell'istituto finanziario;
- SWIFT e IBAN

Per i trasferimenti su conti PayPal, è necessaria l'id di PayPal (sotto forma di un indirizzo di posta elettronica).

## **Regole generali**

Il socio è tenuto a utilizzare il trasporto più economico da scegliere tra i seguenti:

### **Viaggio aereo**

Prenotazioni di viaggi aerei dovrebbero essere effettuate il prima possibile, al fine di trarre vantaggio da tariffe ridotte, prediligendo la scelta della tariffa più economica.

### **Treno**

Il trasporto in treno è solitamente da preferirsi rispetto ad altre forme di trasporto più costose (auto personale o a noleggio).

### **Navette di cortesia**

Molti alberghi e hotel hanno navette di cortesia, che trasportano gli ospiti da e per l'aeroporto senza alcun costo. Si consiglia di approfittare di questo servizio gratuito, quando disponibile.

### **Autobus**

Quando navette di cortesia non sono disponibili, informarsi se la zona è servita da linee pubbliche ed utilizzare possibilmente questo mezzo.

### **Taxi, Uber o altri**

Il taxi è tollerato in caso di basso chilometraggio. Sono consentiti rimborsi per costi sostenuti fruendo di altri servizi (come Uber o altri) purché ne sia dimostrata la convenienza rispetto ad altre forme di trasporto.

### **Auto a noleggio**

Le auto a noleggio sono costose, pertanto, ne è tollerato l'uso solo a condizione che il costo sia inferiore a metodi alternativi di trasporto (bus, treno ecc.).

### **Auto personali**

L'uso di auto personali è consentito soltanto in caso di car sharing in cui siano presenti almeno 3 soci che viaggiano verso la stessa meta. Utilizzando un'auto personale, si deve compilare un rapporto di missione firmato indicando i chilometri percorsi. LibreItalia rimborserà sui 0.22 €/km.

### **Alloggio**

In casi eccezionali, approvati dal Consiglio, saranno riconosciute le spese per camera in hotel (o altra struttura come b&b o affittacamere) massimo 3 stelle.

### **Spese non rimborsabili**

Le spese di qualunque tipo ritenute ingiustificate e non inerenti le attività associative non saranno rimborsate. Le spese che non sono rimborsabili includono: assicurazione di viaggio, biglietti di prima classe (a meno che non se ne dimostri la convenienza), alloggio di tipo diverso da quello convenzionato o indicato nel presente regolamento, trasporto tra l'alloggio alternativo e l'ubicazione dell'evento, svaghi e divertimenti quali film, costi di bevande o bar, spese aggiuntive derivanti dalla presenza di coniuge o altri parenti o accompagnatori.

Questo regolamento è stato redatto dal Consiglio di LibreItalia e può essere soggetto a revisione periodica. Il regolamento è pubblicato sul sito dell'associazione al fine di garantire la massima trasparenza dell'associazione per i singoli soci.