



CLUB ALPINO ITALIANO – REGIONE LOMBARDIA

COMITATO DIRETTIVO REGIONALE

REGOLAMENTO INTERNO PER IL RIMBORSO DELLE SPESE

Approvato dal CDR del 11 febbraio 2026

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Principi generali

1. Il presente regolamento interno individua i soggetti aventi diritto al rimborso delle spese sostenute e disciplina le modalità per il relativo rimborso.
2. Il presente regolamento interno è redatto in conformità alla lettera e allo spirito dell'ordinamento del Club Alpino Italiano ed in particolare secondo i principi di seguito richiamati:
 - a. Statuto, articolo 35, comma 1: “Le cariche degli organi della struttura centrale e delle strutture territoriali sono elettive ed a titolo gratuito, salvo rimborso delle sole spese di missione”.
 - b. Statuto, articolo 38, comma 1, lettera c: “gratuità delle cariche elettive e degli incarichi su base volontaristica”.
 - c. Regolamento generale, articolo 69: “Incarico: l’affidamento al socio di incarichi specifici, anche speciali o di missione o di rappresentanza, all’interno del Club Alpino Italiano o nei confronti del suo esterno, con prestazioni personali volontarie e gratuite”.
 - d. Regolamento generale, articolo 70, comma 3: “La gratuità delle cariche sociali esclude esplicitamente l’attribuzione e l’erogazione al socio di qualsiasi tipo di compenso, comunque configurato a partire dal momento della sua designazione ad una carica sociale, durante lo svolgimento del relativo mandato, e qualora si configurino conflitti di interesse fra carica ricoperta e prestazione svolta. Lo stesso principio vale nel caso di attribuzione di un incarico, come sopra definito”.
 - e. Regolamento interno per il rimborso delle spese sostenute dai componenti degli organi centrali, articolo 1, comma 2, lettera g.
 - f. Regolamento per gli organi tecnici operativi centrali e territoriali, articolo 27, comma 2: “ I Titolati ed i Qualificati Sezionali del CAI devono prestare la propria opera a titolo gratuito e volontario e non possono essere retribuiti. Hanno peraltro diritto al rimborso delle spese documentate, sostenute nello svolgimento della propria attività, nella misura e secondo le norme previste dal Sodalizio.”

3. Il presente regolamento viene approvato in accordo con le normative contenute nel “Regolamento interno per il rimborso delle spese sostenute dai componenti degli organi centrali - approvato in data 20/12/2024” in caso di variazioni dello stesso successive all’approvazione del presente documento prevale la norma di rango nazionale.
4. In caso di controversia sarà necessario inviare una richiesta alla tesoreria del GR.

Art. 2 - Soggetti aventi diritto

1. Hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute i seguenti soggetti:
 - a. Componenti del Comitato Direttivo Regionale (CDR);
 - b. Componenti del Collegio Regionale dei Revisori dei Conti (CRR);
 - c. Componenti del Collegio regionale dei Probiviri (CRP);
 - d. Componenti della Comitato Elettorale Regionale (CER);
 - e. Componenti di Organi tecnici Operativi Territoriali (OTTO) ed eventuali Scuole regionali di riferimento;
 - f. Strutture Operative (SO) con distaccamento territoriale;
 - g. Organi Tecnici Consultivi del GR;
 - h. Componenti dei Gruppi di lavoro Regionali;
 - i. Soggetti con delega formale o informale /Incarichi personali da parte del Presidente Regionale o del CDR;
 - j. Invitati a partecipare, a vario titolo, ad attività e a riunioni organizzate dagli organi sopra indicati;
 - k. Invitati a partecipare, in rappresentanza del Presidente, ad altri eventi.
2. Per i soggetti di cui al punto a) e i) sono ammessi gli spostamenti giustificati da impegni di rappresentanza concordati con il CDR e da attività relative alle proprie deleghe e progetti in essere.
3. Per i soggetti di cui ai punti b), c) e d) sono ammessi gli spostamenti approvati dal Presidente Regionale.
4. Per i soggetti di cui al punto g) e h) sono ammessi spostamenti approvati dal Presidente della relativa struttura (commissione, OTTO, SO, Gruppo).

TITOLO II

SPESE AMMESSE AL RIMBORSO

Articolo 3 - Spese rimborsabili

1. Possono essere rimborsate solamente le spese effettivamente sostenute con riferimento a una specifica attività svolta a favore e/o per conto dell’Associazione e che risultino:
 - a. preventivamente autorizzate;
 - b. nei limiti del budget annuale della struttura approvato dal CDR e dalla ARD;
 - c. regolarmente documentate secondo le modalità previste al successivo Titolo III.

2. Non sono ammissibili a rimborso le spese sostenute dagli OTTO, Scuole Regionali di riferimento, Strutture Operative (SO) Regionali o con distacco territoriale e Gruppi di Lavoro, nella misura in cui tali spese siano riferite alla partecipazione di soggetti in qualità di discenti/corsisti (a titolo esemplificativo: quote di partecipazione, viaggio, vitto, alloggio e analoghe indennità).
3. Sono invece ammissibili a rimborso le spese riferite a soggetti incaricati quali formatori, relatori e organizzatori, purché previste dai rispettivi preventivi, necessarie allo svolgimento dell'attività e adeguatamente documentate, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento.
4. Eventuali richieste di rimborso eccedenti i limiti di budget della struttura di riferimento per l'attività svolta o per spese di natura differente da quelle descritte al paragrafo precedente, devono essere preventivamente concordate ed approvate dal CDR.
5. Le spese di viaggio sono riconosciute di norma con partenza dal luogo stabilito dalla struttura di riferimento dell'Associazione o di partenza del socio autorizzato dal Presidente Regionale per l'attività istituzionale; quando logisticamente necessario possono essere riconosciute a partire dalla sede dell'interessato. Le stesse sono comunque rimborsate esclusivamente per attività svolte fuori dal comune di residenza dell'interessato. Ove possibile deve essere sempre privilegiato il mezzo di trasporto più economico, con preferenza per i mezzi pubblici di trasporto collettivo.

Art. 4 - Spese di viaggio con mezzi pubblici

1. Sono ammesse al rimborso le spese effettivamente sostenute per l'utilizzo dei mezzi di trasporto indicati ai successivi punti sebbene in via preferenziale, ove possibile, debbono essere usati i mezzi pubblici.
2. Treno/aereo:
 - a. treno: 2^a classe o equivalente, qualora il viaggio sia maggiore di 150 km o 2 ore non vi è il limite della classe;
 - b. aerei: voli nazionali in classe economica.
3. Trasporti urbani e extraurbani:
 - a. mezzi pubblici urbani ed extraurbani;
 - b. taxi e noleggio di autovetture, esclusivamente previa autorizzazione del Presidente regionale.

Art. 5 - Spese di viaggio con mezzi propri

1. Il rimborso per l'utilizzo del mezzo proprio avviene in base ai chilometri percorsi, il rimborso chilometrico viene fissato dal CDR nel rispetto della normativa vigente. Il rimborso per l'utilizzo del proprio autoveicolo avviene in base ai Km effettivamente percorsi, nella misura di 1/5 del prezzo di un litro di benzina verde per Km. Il prezzo della benzina viene desunto dalle tabelle semestrali pubblicate dal CAI Centrale.
2. Sono inoltre rimborsabili le spese per pedaggi autostradali, parcheggi e per l'eventuale custodia del mezzo previa presentazione di giustificativi.

3. Il conducente si assume ogni responsabilità del viaggio, non saranno ammesse a rimborso eventuali sanzioni, danni al proprio veicolo o a terzi.

Art. 6 - Spese di vitto

1. Qualora lo spostamento previsto e la durata dello stesso richiedano la necessità di pasti gli stessi sono rimborsabili nei limiti fissati dal CDR.
2. Per le trasferte fino a 12 ore giornaliere è rimborsabile un solo pasto nei limiti previsti per la Pubblica Amministrazione (attualmente euro 30,55).
3. Per trasferte di durata superiore a 12 ore sono rimborsabili due pasti nei limiti previsti per la Pubblica Amministrazione (attualmente euro 61,10).
4. Nel caso il giustificativo di spesa dei pasti riportasse più coperti, ad ogni soggetto avente diritto spetta il rimborso per un solo coperto.

Art. 7 - Spese di pernottamento

1. Non sono rimborsabili le spese per il pernottamento in località situate in un raggio di 60km dalla propria abitazione, salvo che lo stesso sia connesso ad attività in ambiente (ad es. rifugio) o giustificato da attività dopo le 20:00 del giorno precedente o entro le 8:00 del giorno successivo.
2. Nel rispetto del punto precedente, è ammesso il rimborso di un posto in struttura fino a 3 stelle, o superiore se il prezzo è più conveniente. I rifugi sono considerati sempre ammessi.
3. Nel caso il giustificativo di spesa riportasse l'uso della stanza da parte di più persone, il rimborso spetta soltanto per la quota parte relativa al soggetto autorizzato al viaggio/soggiorno.
4. Non sono rimborsabili spese per frigo bar, lavanderia, connessioni ad internet o altro.

TITOLO III

ADEMPIMENTI DEGLI AVENTI DIRITTO

Art. 8 – Modalità di presentazione delle richieste di rimborso

1. I soggetti aventi diritto al rimborso, come individuati dal presente regolamento, devono presentare richiesta tramite apposito modulo (vedere allegato), compilato in ogni sua parte, sottoscritto dal richiedente e dal responsabile struttura di riferimento, come indicato nei punti successivi.
2. Il modulo deve essere scansionato ed inviato tramite l'apposito form presente sul sito istituzionale GR CAI Lombardia.
3. Al modulo di cui al punto precedente vanno allegati tutti i giustificativi fiscalmente validi (es. fattura, ricevuta fiscale) delle spese sostenute; unicamente il rimborso chilometrico non richiede documenti fiscali. In caso di scontrini/ricevute a mano è necessario consegnare originale alla tesoreria.

4. Le richieste pervenute dai soggetti di cui ai punti a), b), c), e d) e i) del precedente Art. 2, devono essere controfirmate, per conferma, dal Presidente Regionale
5. Le richieste pervenute dai soggetti di cui ai punti g) e h) del precedente Art. 2, devono essere controfirmate, per conferma, dal presidente della relativa struttura.
6. La richiesta deve pervenire alla tesoreria, entro la fine del mese successivo alla conclusione dell'attività. Le spese relative ai corsi possono pervenire, in un'unica richiesta, entro la fine del mese successivo alla conclusione del corso. In caso di ritardo nella presentazione della domanda di rimborso il tesoriere può revocare il rimborso.

Art. 9 – Modalità di erogazione dei rimborsi

1. L'erogazione dei rimborsi avviene, di norma, entro la fine del mese successivo alla ricezione del rendiconto debitamente compilato e sottoscritto, corredato di tutti i giustificativi.
2. I rimborsi sono previsti tramite bonifico sul conto corrente bancario o postale intestato all'interessato.
3. I presidenti degli Organi tecnici Operativi Territoriali (OTTO), eventuali Scuole regionali di riferimento e Strutture Operative (SO) con distacco territoriale possono provvedere autonomamente ai rimborsi esclusivamente tramite le carte prepagate date in uso dal GR.
4. Tutte le strutture non in possesso delle carte prepagate date in uso dal GR devono richiedere rimborso alla Tesoreria.

Allegati:

- [Modulo per il rimborso delle spese sostenute](#)

