



ASSOCIAZIONE BERGAMASCA  
BANDE MUSICALI

# REGOLAMENTO

## RIMBORSI

**ABBM**

**Associazione Bergamasca Bande Musicali**



## **REGOLAMENTO RIMBORSI**

### **ABBM Associazione Bergamasca Bande Musicali - APS**

#### **ARTICOLO 1 - GENERALE**

1. I rimborsi spese sono ammissibili per i membri del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Probiviri, la Commissione Artistica e altre eventuali persone incaricate dal Consiglio, ma solamente in alcuni casi specifici di seguito illustrati:
  - In caso di specifiche missioni autorizzate dal Consiglio Direttivo;
  - In caso di incarichi di rappresentanza ufficiali, ad esempio presso concerti ed eventi, incontri, riunioni, concorsi, corsi di formazione, conferenze stampa, ecc... inclusi i concerti e gli eventi organizzati da ABBM;
  - In caso di incarichi di consulenza e assistenza, sia verso bande associate che associazioni non iscritte;
  - In caso di incontri legati alla gestione dell'associazione, ad esempio con commercialisti, avvocati, ecc...
2. I rimborsi spese chilometrici sono ammissibili solo in caso di spostamenti superiori ai 40km totali (andata e ritorno) dal proprio domicilio. Per il calcolo del rimborso vengono utilizzate le tabelle ACI, aggiornate annualmente.
3. Tra le attività sempre escluse dai rimborsi ci sono i trasferimenti dal proprio domicilio verso la sede ABBM e gli spostamenti in occasione delle riunioni di zona, le Assemblee dei Soci e altre riunioni organizzate da ABBM.
4. In caso di spostamenti con mezzi quali treni e aerei per cui è necessario l'acquisto di un biglietto, e per pernottamenti in hotel o altri alloggi, prediligere la prenotazione e la fatturazione direttamente all'associazione.



## **ARTICOLO 2 - DETTAGLI**

1. Per avere un rimborso è necessario compilare il rapportino delle attività e delle spese, dove è indicato:
  - Nominativo del soggetto richiedente il rimborso;
  - Descrizione dell'incarico oggetto di rimborso;
  - Date e orari di inizio e fine delle attività svolte, oltre agli orari di inizio e fine del viaggio;
  - Luogo di partenza e di arrivo per i viaggi, e sede delle attività svolte;
  - Tipologia di mezzo utilizzato per il viaggio (Aereo, Treno, Bus, Auto, ...) e, in caso di automezzo, anche marca e modello dello stesso oltre ai chilometri iniziali e i chilometri finali registrati sul tachimetro, al fine di effettuare il calcolo dei chilometri totali da rimborsare;
  - Elenco di eventuali altre spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute (ad esempio biglietto bus/treno/aereo, taxi, metropolitana, pedaggi, pranzi e cene, ecc...).
2. Al rapportino devono essere allegati tutti gli scontrini e ricevute delle spese sostenute, compresi i biglietti o le ricevute dei pedaggi stradali.
3. Il rapportino attività e spese deve poi essere trasmesso alla Tesoreria di ABBM, che provvederà alla verifica dei dati inseriti e all'erogazione del rimborso spese tramite bonifico bancario.
4. Il beneficiario del rimborso spese dovrà poi rilasciare ad ABBM una ricevuta su carta bianca ai fini contabili.