



Non classificato

Informazioni per i membri dei comitati settoriali

Documento n. 742.iw

1 Obiettivo

Il presente documento intende informare i membri onorari del comitato sui propri diritti e sulle procedure amministrative riguardanti le sedute dei comitati.

2 Elenco delle presenze

La direzione del comitato fa circolare durante ogni seduta un elenco delle presenze che deve essere verificato dai partecipanti. Prima di apporre la propria firma nella colonna corrispondente, questi ultimi correggono eventuali dati e importi relativi alle spese di viaggio errati. Con la firma, ogni partecipante conferma la correttezza dei dati e la presenza alla seduta.

L'elenco permette di

- attestare la presenza dei singoli partecipanti alle sedute,
- mantenere aggiornata la banca dati,
- rimborsare correttamente i costi di viaggio.

Per chiedere il rimborso di altre spese di viaggio, diverse da quelle indicate nell'elenco, i partecipanti devono segnare con una croce il campo corrispondente della categoria di viaggio (1/1, 1/2, AG, automobile) e inviare al più tardi tre settimane dopo la seduta il giustificativo di spesa originale o una copia al seguente indirizzo:

Servizio di accreditamento svizzero SAS
Finanzdienst SAS
Holzikofenweg 36
3003 Berna

finanzdienst@sas.ch

3 Rimborso spese

3.1 Gettoni di presenza

I membri del comitato svolgono la propria funzione a titolo onorifico e perciò non è previsto il versamento di alcuna indennità per la partecipazione alle sedute.

3.2 Spese di viaggio

Le spese di viaggio vengono rimborsate; per **quanto possibile, si raccomanda l'uso dei trasporti pubblici**.

Tutti i membri del comitato settoriale, ad eccezione degli impiegati federali, hanno diritto a un rimborso spese per il tragitto dal luogo di lavoro al luogo della seduta. Se il luogo di domicilio è più vicino al luogo della seduta e il viaggio inizia risp. termina lì, esso è considerato il luogo di partenza risp. di arrivo.

Le spese di viaggio di un membro del comitato vengono rimborsate solo dietro presentazione dei giustificativi di spesa originali. Valgono le seguenti regole:

- Per i trasporti pubblici:
 - rimborso di un biglietto andata e ritorno in 1^a classe: presentando il giustificativo (originale o copia) entro 3 settimane.
 - rimborso dell'importo di un biglietto andata e ritorno in 1^a classe metà prezzo: in assenza di un giustificativo della spesa o presentando un abbonamento FFS generale o il metà prezzo.
 - i dipendenti federali non hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, poiché sono già risarciti dal proprio ufficio.
- Per il trasporto privato:
 - nel caso dell'utilizzo del proprio veicolo a motore per i viaggi di servizio, si calcola l'indennità chilometrica ai sensi dell'articolo 46 O-OPers¹ «Rimborso per l'utilizzo di veicoli a motore privati».
 - l'indennità chilometrica ammonta a 70 centesimi per un'automobile e a 30 centesimi per un motociclo o uno scooter (stato: aprile 2015).
 - viene rimborsato un importo massimo pari al valore di un biglietto ferroviario andata e ritorno in 1^a classe (v. sopra).

3.3 Pasti

Un pranzo per i membri del comitato del settore sarà solo offerto, se la seduta dura 5 ore o più. Il pranzo è organizzato dalla direzione del comitato settoriale. Coloro che il pasto sé lo pagano personalmente, non verranno rimborsati dal SAS.

* * * * *

¹ Ordinanza del DFF concernente l'ordinanza sul personale federale