



REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ PER I RIMBORSI SPESE DEI GOVERNATORI DISTRETTUALI

1. Totale delle Spese rimborsabili

Il totale delle spese rimborsabili non dovrà superare la media del totale dei rimborsi spese dei tre precedenti Governatori, sempre che una richiesta d'aumento non sia inviata con sufficiente anticipo per l'approvazione al Dipartimento Bilanci & Controllo Conti. Tale richiesta dovrà indicare chiaramente i motivi per l'aumento richiesto.

2. Presentazione/Invio delle Note Spese

a Modulo Ufficiale

Le note spese dovranno essere sottoposte sui moduli ufficiali della LCI, con indicato il dettaglio di ciascuna spesa, con il riporto dei totali per ciascuna colonna e dovranno essere accompagnate dai documenti d'appoggio (ricevute in originale), biglietti aerei originali quando richiesto.

b Nota Spese di un Rappresentante/Delegato del Governatore Distrettuale

Le note spese di un qualsiasi altro Officer Distrettuale dovranno essere firmate dal Governatore Distrettuale e dallo stesso Rappresentante/Delegato. Inoltre, la nota spese dovrà essere redatta ed inviata ai sensi della Norma nr. 3-a qui di seguito riportata. Il rimborso verrà accordato seguendo la stessa prassi del Governatore ed il pagamento verrà inviato al Governatore Distrettuale con richiesta d'inoltro al Rappresentante/Delegato.

c Data di Scadenza

Le note spese dovranno essere inviate ogni mese entro il 20 del mese successivo a quello per cui si richiede il rimborso (per es. le note di luglio dovranno pervenire entro il 20 di agosto). Tutte le note spese pervenute con un ritardo di 120 giorni o superiore, non saranno nemmeno prese in considerazione o autorizzate come rimborsabili.

3. Manifestazioni Rimborsabili

a. Visite ai Clubs

In generale al Governatore Distrettuale verranno rimborsate le spese per una visita ufficiale annuale a ciascun Club del proprio Distretto. Le visite non possono superare la durata di un giorno. È tuttavia ammesso e consigliato di visitare più di un Club in una qualsiasi giornata. Le spese saranno, inoltre, rimborsate nei seguenti casi:

- (1) Visite a Clubs in via di organizzazione ma che non hanno ancora ricevuto la Charter; non si potrà in ogni caso superare più di due visite per ciascun Club potenziale.
- (2) Consegna della Charter a nuovi Lions Clubs e Manifestazioni per il 25mo, 50mo e 75mo Anniversario della Charter.
- (3) Visite a clubs deboli che necessitano assistenza, dietro approvazione anticipata da parte della Divisione Amministrazione dei Distretti e dei Clubs.

Il Governatore Distrettuale può delegare il proprio Vice Governatore, oppure uno dei Presidenti di Circostrizione, oppure un Membro di Gabinetto ad effettuare in sua vece una visita ufficiale ad un Club, Consegna della Charter o 25mo/50mo/75mo Anniversario della Charter. Non verranno rimborsate le spese per viaggi d'andata e ritorno superiori a 600 miglia, o 966 Km., salvo che non venga visitato più di un club durante lo stesso viaggio. In generale queste visite dovrebbero essere delegate ai Rappresentanti/Delegati con la sola eccezione dei casi di: (1) consegna della Charter ad un nuovo Club, considerando questo tipo di visita come quella ufficiale annuale, oppure (2) approvazione anticipata del Presidente Internazionale per la singola visita ad un Club per ragioni speciali.

b. Riunioni del distretto multiplo

Ai Governatori Distrettuali, i cui Distretti fanno parte di un Distretto Multiplo verranno rimborsate le spese (che non superino tre (3) giorni e tre (3) notti) per presenziare a tre (3) Riunioni del Multidistretto, come le Riunioni del Consiglio dei Governatori, le Conferenze del Multidistretto ed i Congressi. Non verranno rimborsate le spese per la programmazione, promozione od organizzazione di manifestazioni Distrettuali o Multidistrettuali. Le spese che superano la media abituale, a causa di viaggi particolarmente lunghi data la località scelta per le Riunioni del Consiglio dei Governatori, verranno sottoposte ad un controllo speciale. Tutte le riunioni dovranno tenersi all'interno del territorio dove è ubicato il Muldistretto.

c. Riunioni di Gabinetto e/o Congressi-Riunioni Distrettuali

E' previsto il rimborso per la partecipazione a quattro (4) Riunioni di Gabinetto e/o Congressi-Riunioni Distrettuali che non superino due (2) giorni e due (2) notti ciascuna. Tutte le riunioni dovranno svolgersi all'interno dell'area del Distretto.

d. Corso per la Formazione degli Officers di Club

E' previsto il rimborso per la partecipazione, di un (1) giorno, ad un (1) Corso per la Formazione degli Officers di Club del Sub-Distretto, purché detto corso si tenga 60 giorni prima, o dopo, la Convention Internazionale.

e. Visite ai Leo Club

Al Governatore Distrettuale verranno rimborsate le spese legate alle visite annuali ufficiali fatte a ciascun Leo club nel proprio distretto. Le visite sono facoltative e non possono superare la durata di un giorno. Si consiglia di visitare più Leo club durante l'arco della giornata e in congiunzione con le visite fatte ai Lions club. Vi sarà anche un rimborso delle spese nelle seguenti circostanze: (1) Presentazione di certificati di organizzazione ai nuovi Leo club; (2) 5° Anniversario di Leo club e tutti gli altri anniversari (ogni 5 anni) a seguire; (3) Presentazione di officer di Leo club.

4. Viaggi/Spese di Trasporto

Non verrà corrisposto alcun rimborso per viaggi effettuati fuori del proprio Distretto ad eccezione di quelli per le Riunioni dei Governatori del Multidistretto, in conformità alla Norma Nr. 3-b qui sopra riportata. Tutti i viaggi dovranno essere compiuti nella maniera più economica possibile.

a. Automobile

Per i viaggi in automobile, saranno corrisposti US \$0.28 al miglio, o US\$ 0.173 al Km., tutto compreso. Le spese d'automobile, per viaggi fuori del Distretto, non potranno superare il costo di un biglietto aereo in classe economica (vedere norma Nr. 3-b). Non essendo consentiti i rimborsi per taxi e/o auto a noleggio, il rimborso consentito sarà uguale al solo rimborso chilometrico ovvero ad US\$ 0,28 per miglio o US\$ 0.173 per Km., tutto compreso.

b. Ferrovia/Treni/Trasporto a mezzo bus

Per i viaggi in treno, sarà rimborsato il costo del biglietto di prima classe e vagone letto, sempre che gli scontrini vengano allegati alle note spese.

c. Aereo di linea

Per i viaggi in aereo di linea, il massimo che viene rimborsato è il prezzo del biglietto in classe economica nella tariffa migliore disponibile. Se non si sarà in grado di verificare il valore della tariffa aerea corrispondente al costo di un biglietto con aereo di linea, il rimborso verrà effettuato in base a ventisei centesimi (US\$ 0.28) al miglio, oppure centosessantunocentesimi (US\$.173) al Km. I tagliandi originali delle ricevute dei biglietti aerei, le copie degli itinerari dei biglietti aerei elettronici (e-ticket) ed una copia della ricevuta del pagamento (copia dell'assegno, ricevuta dell'agenzia di viaggio oppure la ricevuta o estratto conto della carta di credito con il quale si è pagato l'importo) dovranno essere allegati alle note spese. Qualsiasi altra spesa, non indicata in questa norma, non verrà rimborsata.

d. Aereo Privato o Noleggiato

Se sarà necessario utilizzare un Aereo Privato o Noleggiato, sarà necessario ricevere l'autorizzazione preventiva scritta di un Officer Amministrativo della Sede Centrale.

e. Altro

Qualsiasi altro mezzo di trasporto dovrà essere preventivamente autorizzato da parte di un officer amministrativo. Per richiedere l'autorizzazione dovrà essere inviata una relazione dettagliata delle motivazioni della richiesta.

5. Albergo

Viene rimborsato il costo dell'albergo purché non superi US \$50.00 per notte e dietro presentazione della debita ricevuta in originale con indicazione delle spese dettagliate e con allegata la ricevuta del pagamento del soggiorno. Il nome del Governatore Distrettuale dovrà apparire nella ricevuta dell'albergo. La sola copia della ricevuta del pagamento con carta di credito non potrà essere accettata se non quando supportata da una ricevuta dell'albergo con i dettagli delle spese del soggiorno.

6. Pasti

Solitamente, quale gesto di cortesia, i Clubs si occupano delle spese dei pasti del Governatore ed altre incorse nel corso della sua visita. Tuttavia, in caso contrario, al Governatore Distrettuale possono essere rimborsate le spese dei pasti fino ad un massimo di US \$16.00 per diem (al giorno), purché vengano inviate le ricevute in originale e sempre che esse appaiano elencate in maniera dettagliata sulla nota spese nell'apposita colonna. La sola copia della ricevuta del pagamento con carta di credito non potrà essere accettata se non quando supportata da una ricevuta del ristorante con i dettagli delle spese dei pasti.

7. Spese di Cancelleria

Viene accordato un unico rimborso singolo, fino ad un massimo di US\$ 75 per la stampa di carta da lettera intestata, buste e biglietti da visita secondo quanto stabilito dalle seguenti istruzioni: invio di una copia di tutta la cancelleria intestata, delle buste intestate e dei biglietti da visita; sarà inoltre necessario, per ottenere il rimborso, presentare una copia della ricevuta/fattura del fornitore con prova del pagamento.

8. Spese di Stenografia/Copie/Dattilografia

Il rimborso sarà accordato nella misura di US\$ 0.45 al mese per ciascun Lions Club presente nel distretto. Nei Distretti dove siano presenti meno di 45 clubs, il rimborso minimo nominale è di US\$ 20.00 al mese.

9. Spese di Comunicazione

Il rimborso sarà accordato soltanto per ragionevoli spese per le comunicazioni effettuate dal governatore distrettuale fino ad un massimo di US\$ 1.00 al mese per ogni Lions Club. A tale proposito, le spese per l'organizzazione del Gabinetto saranno rimborsate solo se indicate sulla nota spesa del mese di luglio. Non sono rimborsate le spese per l'installazione di telefoni, fax, PC o loro linee.

10. Spese Postali

a. Spese Postali relative alla Gestione Amministrativa

E' previsto il rimborso di un importo ragionevole per le spese postali sostenute nell'ambito del lavoro d'amministrazione dei Clubs presenti nel Distretto effettuato per conto del Lions Clubs International, fino ad un massimo di US \$ 1.00 per Lions Club al mese.

b. Spese di Stampa del Notiziario

Se il Governatore Distrettuale pubblica un notiziario, egli potrà richiedere un rimborso massimo di US\$ 50.00 al mese quale contributo per le spese sostenute. Una copia del notiziario stesso dovrà obbligatoriamente essere allegata alla nota spesa se si vorrà ottenere il rimborso richiesto.

