

LINEE GUIDA DEL REGOLAMENTO SUI COMPENSI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Norme applicative e di chiarimento emanate ai sensi dell'Art. 3 del Regolamento sui compensi dei Commissari d'esame

Ai fini della liquidazione del compenso il commissario è tenuto entro 30 giorni dalla conclusione della prova e comunque non oltre il 20 dicembre dell'anno dello svolgimento dell'esame di abilitazione professionale, alla spedizione del prospetto-dichiarazione che deve essere compilato e sottoscritto in originale, unitamente alle ricevute originali delle spese sostenute e alla dichiarazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 da allegare, a seconda della tipologia di inquadramento fiscale, la seguente documentazione aggiuntiva:

- se libero professionista con IVA: nessuna, sarà richiesta l'emissione di fattura;
- se libero professionista senza IVA (prestazione occasionale): nessuna, sarà richiesta l'emissione di nota professionale.

Sulla fattura esente IVA e sulla nota professionale occasionale deve essere applicata la marca da bollo da € 2,00.

I documenti dovranno essere spediti al seguente indirizzo: "Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale Via Napo Torriani, 29 - 20124 Milano consiglio@ordine-brevetti.it.

Dopo il controllo dei documenti, seguirà una comunicazione e_mail da parte dell'ufficio contenente l'importo da liquidare e l'eventuale richiesta di emissione del documento di pagamento.

In caso di mancata o incompleta ricezione della documentazione richiesta entro il termine perentorio del 20 dicembre non sarà liquidato alcun compenso.

- Spese di viaggio: in applicazione dell'articolo 6, comma 12, del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78 (convertito con Legge 30 luglio 2010, n. 122) e disposizioni conseguenti, l'utilizzo del mezzo proprio non può prevedere alcun tipo di rimborso da parte di questa amministrazione.

L'eventuale autorizzazione al suo utilizzo, oltre alla precedente limitazione, non prevede da parte dell'Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale, la copertura assicurativa per danno al mezzo proprio.

-ALLOGGIO: gli interessati potranno prenotare direttamente una camera SINGOLA STANDARD in un albergo a scelta, residence, stanze o appartamenti in affitto, di classe o tipologia rispondenti a criteri di economicità, efficienza e decoro, e provvedere direttamente al pagamento. Tale spesa sarà rimborsata dall'Ordine dei Consulenti in Proprietà Industriale in sede di restituzione delle spese di missione, solo se documentata con fattura e per l'importo relativo all'utilizzo di una camera singola standard con colazione. Ogni spesa aggiuntiva (es. camera doppia) relativa al pernottamento è da considerarsi non autorizzata e pertanto non rimborsabile.