

**REGOLAMENTO INTERNO SPESE E RIMBORSI, ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI TRAPANI**

Regolamento per la corresponsione di emolumenti e rimborsi spese.

Approvato con delibera del 06.11.2024

Modificato con delibera del 22.06.2026

**L'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di TRAPANI (di seguito Ordine),
VISTA:**

La proposta di Regolamento di cui alla delibera di Consiglio del 09/10/2024;

ADOPTA

il presente "REGOLAMENTO INTERNO SPESE E RIMBORSI, ACQUISIZIONE BENI E
SERVIZI", redatto in conformità di quanto disposto all'art. 42 del R.D. n. 2537 del 23.10.1925.

CAPO I

SPESE E RIMBORSI

Art. 1. - OGGETTO

La Parte I del presente Regolamento interno dell'OAPPC_TP ha per oggetto la disciplina, i criteri delle trasferte, la determinazione **delle spese e dei rimborsi delle spese** sostenute dai Consiglieri dell'OAPPC della Provincia di Trapani e/o loro delegati, **nello svolgimento del loro mandato all'interno e all'esterno del territorio provinciale.**

1. Per **“rimborso”** si intende l'**indennizzo**, nei limiti e secondo le regole stabilite nel presente regolamento, **delle spese sostenute per l'attività svolta dai Consiglieri** durante la partecipazione attiva all'interno della provincia e fuori dalla propria sede comunale:

- alle **sedute del Consiglio**,
- alla **gestione dei Tavoli di Lavoro**,
- ad **eventi istituzionali**,

e tutti gli adempimenti necessari per il regolare andamento dell'Ordine, nei limiti del bilancio approvato e dell'insindacabile giudizio del Presidente e del Tesoriere, nel rispetto delle regole stabilite nel presente regolamento.

2. Si intende per **“missione”** qualunque manifestazione, convegno, incontro di categoria, ecc., dove la presenza dell'Ordine, **estrinsecata attraverso la partecipazione, autorizzata dal Consiglio, del Presidente e/o dei Consiglieri e/o delegati dal Consiglio, è ritenuta necessaria** ai fini della tutela del titolo professionale ovvero per momenti di crescita culturale dell'intera categoria.

CAPO II

RIMBORSI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO E ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI

Art. 2. - RIMBORSI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

I componenti del Consiglio dell'Ordine offrono volontariamente la propria opera, svolgendo il mandato per cui sono stati eletti.

Appare opportuno, tuttavia, anche in ragione dell'attività profusa e del tempo dedicato alle attività istituzionali, prevedere che sia riconosciuto ai medesimi un rimborso concretizzato con dei buoni carburante a compensazione dell'impegno dedicato agli interessi collettivi della categoria rappresentata.

Per quanto, ad ogni Consigliere dell'OAPPC_TP e del Consiglio di Disciplina, **fuori sede** (fuori dal comune di Trapani), è distinto un **“rimborso”** con dei **“buoni carburante”** per le sole spese di viaggio dovuti ai costi chilometrici con veicolo proprio e per ogni singola seduta di Consiglio regolarmente convocata.

Il **“rimborso”** verrà calcolato dalla distanza kilomtrica conteggiando l'accertamento dell'andata e del ritorno dal proprio Comune di residenza alla sede dell'Ordine tutto incluso.

Per il calcolo del buono carburante, si riportano i seguenti scaglioni:

- fino a **40 km** percorsi, un buono carburante del valore di **€ 5,00**;
- dai **41 km** agli **80 km**: un buono carburante del valore di **€ 10,00**;
- dai **81 km** ai **120 km**, un buono carburante del valore di **€ 15,00**;
- oltre i **121 km**, un buono carburante del valore di **€ 20,00**.

In caso di partecipazione alla seduta di consiglio in modalità videoconferenza di Consiglio regolarmente convocata non è riconosciuto nessun rimborso.

Il compenso è subordinato alla effettiva presenza del Consigliere e viene riconosciuto anche qualora nella seduta convocata non sia stato raggiunto il numero legale.

Nel caso in cui più consiglieri viaggino nella stessa vettura, le spese di viaggio vengono rimborsate ad un solo partecipante.

Il soggetto designato al procedimento per l'acquisto dei buoni carburante è il Presidente o un suo delegato.

Art. 3. - PAGAMENTO DIRETTO DA PARTE DELL'ORDINE

1. Il rimborso di cui all'articolo precedente è, di norma, in via preliminare sostenuto dall'interessato e, successivamente, rimborsato dall'Ordine; su richiesta dell'interessato stesso, previa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.
2. Il buono carburante viene riconosciuto a fronte di una presenza del Consigliere pari ad almeno il 75% della durata della singola seduta di Consiglio.
3. Il riconoscimento della spesa verrà riconosciuto nel titolo 1 (spese correnti) categoria 1 – spese

ordinarie di funzionamento codice 03:03 – sedute ordinarie di Consiglio.

Art.4 - RINUNCIA AL RIMBORSO SPESE

È facoltà dei Consiglieri e di altri soggetti designati dal Presidente rinunciare, totalmente o parzialmente, al rimborso spese e indennità.

CAPO III

SPESE E RIMBORSI PER MISSIONI

Art. 5 - AUTORIZZAZIONE ALLA TRASFERITA

Il Consiglio Direttivo formalizza l'autorizzazione alla partecipazione del Presidente, dei Consiglieri e dei delegati dal Consiglio interessati alla partecipazione delle missioni fuori provincia.

L'autorizzazione deve riportare:

- il luogo, la durata e la finalità della missione;
- il mezzo da impiegare per raggiungere la sede della missione;
- le spese preventivate.

Art. 6 - CLASSIFICAZIONE DELLA MISSIONE

Sono oggetto di rimborso della “**missione**” eseguite dai Consiglieri per la partecipazione a:

- assemblee nazionali presidenti,
- consulta regionale,
- congresso nazionale,
- comitati scientifici,
- rappresentanza istituzionale

ed altre attività autorizzate dal Consiglio Direttivo.

La volontà di partecipazione ad una missione da parte del Presidente, dei Consiglieri e/o delegati da Consiglio, deve essere, di norma, preventivamente comunicata al Consiglio stesso ed autorizzata nella prima seduta utile di Consiglio antecedente alla data della missione. In alternativa, comunicazione e autorizzazione possono avvenire nella stessa seduta di Consiglio in cui si è appresa la possibilità della trasferta.

L'atto autorizzativo si estrinseca attraverso idoneo deliberato, presente nel verbale della seduta in cui la richiesta viene palesata, riportante chiaramente i nomi dei delegati.

Le spese di iscrizione e per la partecipazione a congressi sono approvate dal Consiglio; in ogni caso, per la loro determinazione si applicano i precedenti articoli del presente Regolamento.

Art. 6 - RICONOSCIMENTO DEI RIMBORSI DELLE SPESE

Sono legittimati a chiedere il rimborso delle spese sostenute, secondo quanto previsto dal presente

Regolamento:

- a) il personale dipendente dell'Ordine;
- b) i Consiglieri;
- c) gli iscritti all'Albo quando operano in qualità di Delegati su mandato del Consiglio;
- d) gli esperti esterni quando operano a supporto delle attività istituzionali in seguito ad incarico del Consiglio.

Le spese, non specificamente previste dal presente Regolamento, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio.

In caso di “**missioni**” particolari, deliberate dal consiglio come all'art.2.2, sono rimborsabili anche le spese di vitto e alloggio nelle modalità degli articoli successivi.

Art. 8 - TIPOLOGIA E SPESE RIMBORSABILI

• SPOSTAMENTI

Il Presidente, i Consiglieri, i Delegati autorizzati dal Consiglio, possono utilizzare i mezzi di trasporto pubblico secondo le seguenti classi:

- Viaggi in aereo: in classe economica;
- Viaggi in ferrovia: in seconda classe;
- Viaggi in nave: in seconda classe;
- Viaggi su altri servizi di linea: tariffa ordinaria normale;
- Viaggi con altri mezzi (taxi, pullman): tariffa ordinaria normale;
- Transfer aeroportuale: tariffa ordinaria normale.

• USO DEL MEZZO PROPRIO

Il Presidente, i Consiglieri, i Delegati autorizzati dal Consiglio, possono essere preventivamente autorizzati dallo stesso Consiglio all'uso del mezzo proprio in sostituzione del mezzo pubblico. Il Consiglio dell'Ordine viene esonerato da ogni eventuale responsabilità.

Nel caso in cui più delegati viaggino nella stessa vettura, le spese di viaggio vengono rimborsate in base ad un solo partecipante.

All'uso del mezzo proprio compete il rimborso pari a € 0,15 per ogni chilometro di percorrenza dal luogo abituale di residenza a quello di destinazione.

Per il calcolo delle distanze chilometriche, oggetto del rimborso, si considerano le mappe desunte dal sito internet www.viamichelin.it con l'opzione il “percorso più rapido”, con preferenza dei tratti autostradali o tangenziali ove possibile.

La tariffa chilometrica potrà essere aggiornata annualmente su delibera dell'Ordine.

In aggiunta si rimborsano le spese documentate di pedaggio autostradale, trasbordo e custodia/parcheggio dell'autoveicolo.

• SERVIZIO PUBBLICO LOCALE

In caso di trasporto con mezzi del servizio pubblico locale, ivi inclusi i taxi, è dovuto il rimborso dell'importo indicato sul biglietto vidimato o sulla ricevuta debitamente datata, purché le spese per trasporto in taxi riferibili agli spostamenti nell'area urbana di svolgimento della trasferta.

- **PARCHEGGI**

È ammesso a rimborso l'importo del parcheggio, susseguente alla presentazione delle copie dei biglietti, delle ricevute o delle fatture intestate all'Ordine o all'interessato.

- **PEDAGGI AUTOSTRADALI**

L'importo del pedaggio autostradale è rimborsabile anche se privo del documento giustificativo, nei casi in cui il richiedente dichiara per iscritto di aver utilizzato la carta Viacard, il Telepass o le Carte di credito.

- **VITTO E PERNOTTAMENTO**

Si ha diritto al rimborso delle spese di vitto e pernottamento nel limite di:

1) VITTO:

Per gli incarichi di trasferta giornaliera e di durata superiore, è riconosciuto un rimborso per le spese relative alla consumazione di pasti nella misura massima giornaliera di € 90,00 (novanta/00) a persona. Il rimborso può essere esteso al giorno precedente nel caso in cui la riunione inizi la mattina.

Per gli incarichi di trasferta di durata inferiore alle 8 (otto) ore è ammesso un rimborso per le spese relative alla consumazione di pasti nella misura massima di € 45,00 (quarantacinque/00) a persona.

La correlata documentazione fiscale deve riportare che la consumazione si riferisce a un'unica persona; qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procede alla liquidazione della quota parte nei limiti sopraindicati. Non sono rimborsabili, anche se sostenute, le spese relative ai pasti concomitanti con quelli ai quali provvede direttamente l'Ente organizzatore della riunione;

2) PERNOTTAMENTO:

Sono rimborsabili per intero, in caso di mancata prenotazione da parte dell'Ordine, nella misura massima di € 200,00 (duecento/00) a persona per ogni notte, ivi compresa la prima colazione. In caso di superamento di tale limite il richiedente dovrà dichiararne le motivazioni.

Il rimborso, oltre che ai giorni di riunione, può essere esteso alla notte precedente nel caso in cui la riunione inizi la mattina o finisca in tarda serata.

Il rimborso è riconosciuto limitatamente alla camera singola o doppia uso singolo; la quota parte per eventuali accompagnatori/trici sarà a carico degli stessi. I suddetti rimborsi saranno effettuati dietro presentazione di apposite dichiarazioni redatte su modello dell'Ordine.

Non sono rimborsabili le spese per frigobar, telefono, lavanderia, bar, televisione e/o altri servizi a pagamento, qualora non comprese nel costo della camera.

Art. 9 - MODALITÀ DEI RIMBORSI DELLE SPESE SOSTENUTE

Al Presidente, ai Consiglieri e ai delegati dal Consiglio spetta il rimborso delle spese sostenute, **previa presentazione della documentazione analitica delle stesse e della dichiarazione riguardante il luogo, la durata e la finalità della “missione” (allegato A.).**

Le spese, come fin qui descritte, saranno pagate direttamente dal Presidente o dal tesoriere mediante

la Carta dell'Ordine, corredate dal relativo giustificativo.

Il riconoscimento della spesa verrà riconosciuto nel titolo 1 – spese correnti categoria 1 – spese ordinarie di funzionamento codice 03:01 e 03.02 – trasferte per attività istituzionali fuori sede e spese di rappresentanza.

Art. 10 - DEROGHE

Costituiscono deroga ai precedenti articoli:

- la partecipazione del Presidente o suo/i delegato/i alle riunioni dove è espressamente richiesta la sua presenza, dovunque esse si svolgano, quando manchi il tempo materiale per la convocazione del Consiglio, ferma restando la successiva ratifica dal Consiglio;
- la trasferta, per ragioni impreviste e/o imprevedibili del Presidente, dei Consiglieri, che rivesta carattere di estrema urgenza e manchi il tempo materiale per la convocazione del Consiglio; in questo caso, il Consiglio, ravvisati i caratteri di urgenza, necessità professionale e beneficio per l'intera categoria, ratifica ed autorizza con atto deliberativo consuntivo rispettivamente la partecipazione ed il rimborso delle spese sostenute.

Art. 11 - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è suscettibile di aggiornamenti e integrazione da Delibere del Consiglio.

Art. 12 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine.