



REGOLAMENTO PER RIMBORSO SPESE AI CONSIGLIERI, AI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO, AL PERSONALE DI SEGRETERIA E AD ALTRI SOGGETTI DESIGNATI DAL PRESIDENTE PER INCOMBENZE RELATIVE ALL'ATTIVITA' DELL'ORDINE

Adottato dal Consiglio dell'Ordine in data 26/07/2023

Art.1 - Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina i casi ed i limiti nei quali è consentito, da parte dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Perugia, procedere al rimborso spese per la partecipazione ad incontri/eventi in rappresentanza dell'Ordine da parte del Presidente, dei Consiglieri, dei componenti delle Commissioni o dei Gruppi di lavoro o di altri soggetti delegati dal Presidente, ciò al fine di consentire all'Ordine stesso la necessaria operatività nel rispetto di una politica di contenimento della spesa.

Art.2 - Spese ammissibili

Le spese ammissibili a titolo di rimborso ed a carico dell'Ordine, che dovranno comunque ottenere il preventivo assenso da parte del Tesoriere, sono le seguenti:

a) spese di viaggio per partecipazione ad incontri/eventi in rappresentanza dell'Ordine da parte del Presidente, dei Consiglieri, dei componenti delle Commissioni o dei Gruppi di lavoro o di altri soggetti delegati dal Presidente;

- b) spese di ospitalità e trasporto in occasione di visite di personalità, con rappresentanza esterna a rilevanza istituzionale, invitate ad eventi organizzati dall'Ordine. In tal caso la scelta della tipologia di alloggio e trasporto dovrà essere adeguata al prestigio dei soggetti interessati, fermo restando che sono sempre escluse le spese di carattere meramente personale degli ospiti;
- c) spese per colazioni, pranzi, cene e consumazioni varie offerte a titolo di rappresentanza a soggetti di cui al punto b). In tal caso la partecipazione di rappresentati dell'Ordine dovrà essere contenuta ed interessare i soggetti strettamente indispensabili all'accoglienza degli ospiti;
- d) spese per doni ricordo in favore di soggetti di cui al precedente punto b);
- e) spese per organizzazione di eventi, convegni o più in generale di altre iniziative connesse con l'attività istituzionale dell'Ordine.

Tutte le spese devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa, in carenza della quale non sarà possibile effettuare pagamenti o rimborsi. Nel caso di impossibilità di produrre la pezza giustificativa della spesa sostenuta (ad esempio in caso di utilizzo del telepass per il pagamento del pedaggio autostradale) verranno effettuate da parte della Segreteria dell'Ordine specifiche verifiche presso organismi ufficialmente riconosciuti.

I rimborsi spese vengono periodicamente liquidati previa trasmissione via e-mail o a mano alla Segreteria del modello di rimborso corredato dalla documentazione giustificativa in originale, approvata dal Tesoriere o dal Segretario o Presidente, previa delega. Gli importi rimborsati non sono gravati da commissioni bancarie.

Art.3 - Spese di viaggio

Utilizzo di mezzi pubblici, quali treno, aereo, nave, bus, metropolitana, taxi

Sono interamente rimborsabili nella misura sostenuta, dietro presentazione di regolare ricevuta a giustificazione dello spostamento.

In merito all'utilizzo di detti mezzi sarà cura dell'utilizzatore evitare di ricorrere a soluzioni economicamente svantaggiose e limitare, quanto più possibile, l'utilizzo del taxi a favore di altri mezzi di trasporto pubblico più economici.

Auto propria

Gli spostamenti sono attualmente rimborsabili nella misura di € 0,30 per ogni chilometro di percorrenza effettuato sul percorso più breve, con preferenza

dei tratti autostradali, ove esistenti, dalla sede dell'Ordine a quello dell'evento e ritorno.

Detti rimborsi necessiteranno di preventiva autorizzazione da parte del Tesoriere.

Sono interamente rimborsabili anche i pedaggi autostradali, dietro presentazione di regolare ricevuta, fatto salvo il caso dell'utilizzo del telepass, per il quale si verificherà l'importo sulla base di quanto pubblicato sul sito ufficiale di Autostrade per l'Italia (<http://www.autostrade.it>).

Nel caso di partecipazione contemporanea di più delegati appartenenti all'Ordine ad eventi verrà rimborsato il costo del viaggio di un solo mezzo, tenuto conto della capienza dello stesso.

Nel caso di partecipazione di più delegati appartenenti all'Ordine ad eventi da svolgersi in orari diversi ma medesima sede, dovrà essere richiesta autorizzazione preventiva al Tesoriere.

Parcheggi

Sono interamente rimborsabili i costi dei parcheggi presso la sede dell'evento o punti di interscambio, previa consegna di ricevuta o biglietto di pagamento.

Art.4 - Spese di soggiorno

Camera doppia, doppia a uso singolo o singola

Sono rimborsabili, in alberghi fino alla categoria "tre stelle", o economicamente più vantaggioso, e dietro presentazione di regolare ricevuta o fattura intestata all'Ordine o al soggetto che ha anticipato la spesa di pernottamento per conto dell'Ordine, nella misura relativa all'utilizzo della camera ad uso singolo. La quota relativa ad eventuali accompagnatrici/tori sarà a carico degli stessi.

Non sono rimborsabili spese per frigobar, telefono, lavanderia, bar, televisione a pagamento e collegamento internet a pagamento (qualora già non compresi nel costo della camera) ad eccezione del consumo di acqua minerale.

Art.5 - Spese di vitto

Pasti principali

I pasti sono rimborsabili solo nel caso in cui il Presidente od un suo delegato partecipi, in rappresentanza dell'Ordine e su approvazione del Tesoriere, previa presentazione di relativa ricevuta, per un massimo di €. 25,00 per persona per pasto.

Non sono rimborsabili spese per consumazioni varie o per accompagnatrici/tori se questi non rientrano nei casi di cui all' Art.2 del presente regolamento; in tal caso l'importo totale verrà diviso per i partecipanti e rimborsato per i soli aventi titolo.

Art.6 - Modalità di pagamento

I Consiglieri, i componenti delle commissioni e gruppi di lavoro, il personale di segreteria ed altri soggetti designati dal Presidente, devono far pervenire alla segreteria le proprie richieste di rimborso, controfirmate e complete dei giustificativi, possibilmente di volta in volta o perlomeno entro la prima settimana del mese successivo all'evento, utilizzando il modulo di rimborso spese.

I possessori di partita dovranno emettere regolare fattura secondo il proprio regime fiscale. Per coloro che non posseggono partita iva dovrà comunque essere presentato altro documento fiscalmente idoneo.

I rimborsi richiesti oltre tale periodo non verranno riconosciuti.

Si precisa:

1. di inviare il dettaglio della richiesta secondo i moduli predisposti (richiesta + tabella excel);
2. emissione della fattura o altro documento fiscale entro il 24/12 dell'anno di riferimento;
3. chi non segue questa procedura e non emette il titolo fiscale entro il termine stabilito perde il titolo a richiedere il rimborso.

Art.7 - Rinuncia al rimborso spese

È facoltà dei Consiglieri, dei Componenti delle commissioni e gruppi di lavoro, del personale di segreteria e di altri soggetti designati dal Presidente, rinunciare, totalmente o parzialmente, al rimborso spese.

Art.8 – Norma Finale

Il presente regolamento sostituisce ogni altra norma e/o consuetudine precedentemente in uso.

Ogni altra spesa non specificatamente prevista dal presente regolamento, a favore di Consiglieri, componenti delle Commissioni o dei Gruppi di lavoro o altri soggetti, benché delegati dal Presidente, dovrà ottenere la preventiva autorizzazione al Tesoriere.

Il presente regolamento entra in vigore il 26/07/2023.

Il Consigliere Segretario

Il Presidente

Arch. Emanuele Tini

Arch. Marco Petrini Elce

Handwritten signature of Arch. Emanuele Tini in black ink, featuring a stylized 'E' and 'T'.Handwritten signature of Arch. Marco Petrini Elce in black ink, written in a cursive style.