



## **REGOLAMENTO INDENNITA' E RIMBORSI SPESE**

Delibera n. 37/04 del 25 febbraio 2026

### **Art. 1 - Indennità forfettaria ai Consiglieri OAT per le attività di 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 importo forfettario a compensazione dell'impegno dedicato agli interessi collettivi della categoria rappresentata. L'istituzione dell'indennità è stata approvata dall'Assemblea ordinaria degli iscritti in data 20 aprile 2018.

Per tali ragioni, spettano ai Consiglieri OAT:

#### **1.1 - Indennità forfettaria per i Consiglieri che rivestono una carica istituzionale**

Ai Consiglieri titolari delle seguenti cariche compete, per le riunioni di consiglio, preconseglio e tutte le attività inerenti il mandato svolte presso la sede, l'importo forfettario di:

Presidente euro 14.500 / anno

Vicepresidente euro 10.950 / anno

Consigliere Segretario euro 10.950 / anno

Tesoriere euro 10.950 / anno

Gli importi si intendono lordi e comprensivi di oneri fiscali e contributivi.

#### **1.2 - Gettone di presenza per gli altri Consiglieri**

Agli altri Consiglieri compete, per ogni seduta del Consiglio, l'importo forfettario di euro 140 per ciascuna seduta partecipata in presenza.

È consentita la partecipazione ai consigli in modalità online se adeguatamente motivata ed autorizzata dal Presidente, in questo caso il gettone di presenza è ridotto ad euro 60.

I consigli avranno cadenza ordinaria quindicinale, ad eccezione di casi di necessità ed urgenza, con sospensione estiva-natalizia-pasquale, che seguirà il piano ferie dei dipendenti.

Il riconoscimento alla liquidazione dei gettoni è riconosciuto comunque fino al raggiungimento dell'importo massimo stanziato a bilancio per l'anno di riferimento.

L'importo si intende lordo e comprensivo di oneri fiscali e contributivi.

Nei casi di cumulo di incarichi presso l'Ordine e presso enti strumentali o partecipati dallo stesso Ordine, i gettoni di presenza riconosciuti dall'Ordine saranno corrisposti entro un limite massimo annuo tale da garantire che il trattamento economico complessivo non superi l'importo annuo lordo del Presidente dell'Ordine, ridotto di euro 1.000.

#### **1.3 - Partecipazione ad eventi/incontri/riunioni fuori sede in rappresentanza dell'Ente**

Al Consigliere che interviene in presenza ad incontri, tavoli di lavoro od eventi fuori sede in rappresentanza dell'Ente e precedentemente autorizzati dal Presidente, non viene riconosciuto alcun gettone. Viene riconosciuto il solo rimborso spese ai sensi dell'art.2 del presente regolamento.

#### **1.4 - Modalità di liquidazione**

L'importo di cui al punto 1.1 viene corrisposto in seguito a presentazione all'Ordine di regolare documento fiscale (fattura elettronica) su base semestrale, in data 31 dicembre e 30 giugno o giorni successivi di ogni anno.

L'Ordine, in assenza di contestazioni, liquida il dovuto a 30 giorni dal ricevimento della medesima.

L'importo di cui al punto 1.2 viene corrisposto a seguito di predisposizione da parte del Segretario di un elenco semestrale delle presenze dei Consiglieri alle sedute di Consiglio, redatto in base al registro presenze firmato dai Consiglieri ad ogni seduta consigliare e relativamente al punto 1.3 in base alle autorizzazioni firmate dal Presidente/Tesoriere.

La presenza dà diritto al riconoscimento del gettone solo se è pari ad almeno il 50% della durata della seduta.

## **Art. 2 - Rimborsi spese ai Consiglieri OAT per attività fuori sede OAT**

Il rimborso spese deve essere richiesto dai Consiglieri entro 15 giorni dall'attività svolta fuori sede, attraverso presentazione della documentazione contabile comprovante le spese sostenute e la compilazione del apposito registro di presenza disponibile presso la sede dell'Ordine e sulla pagina web riservata.

In particolare la richiesta di rimborso deve essere presentata all'ufficio contabilità su apposito modulo fornito dall'Ordine nel quale viene autocertificata data e ragione della spesa ed allegata la relativa documentazione contabile (fattura corredata da scontrini e attestazioni di spesa) intestata all'Ordine.

L'Ordine liquida i rimborsi spese cumulativamente a cadenza mensile, a condizione che tutti i giustificativi di spesa siano presentati e le autocertificazioni siano regolarmente compilate.

Sono considerate spese rimborsabili a carattere ordinario:

### **2.1 Spese sostenute per lo svolgimento delle attività istituzionali in Torino e area metropolitana**

PARCHEGGI: per le attività presso la sede i Consiglieri possono utilizzare gratuitamente il Parking Giolitti di via Giolitti 14 oppure il Parking Roma-San Carlo-Castello con ingressi da via Viotti, piazza Carlo Felice, via Gobetti, presentando il ticket prepagato disponibile presso la segreteria dell'Ordine.

TRASPORTI – AUTO: non è previsto rimborso ai Consiglieri per le spese di percorrenza chilometrica per i percorsi urbani (compresa prima cintura). Per spese di percorrenza chilometrica oltre la prima cintura ma all'interno dell'area metropolitana, il rimborso chilometrico viene conteggiato in euro 0,40/Km

TRASPORTI – TAXI: Per le attività istituzionali fuori sede OAT ma con svolgimento in Torino, i Consiglieri possono utilizzare gratuitamente i taxi della cooperativa convenzionata con l'Ordine, senza preventivo esborso di denaro. E' fatto obbligo di richiedere al taxista a fine della corsa regolare ricevuta con indicazione di data, orario e percorso effettuato. Su tale ricevuta va inoltre indicata, a cura del Consigliere che ha utilizzato il taxi, il motivo dell'utilizzo. Le ricevute così compilate devono essere consegnate all'ufficio contabilità dell'Ordine entro 15 giorni dall'utilizzo.

### **2.2. Spese sostenute dai Consiglieri per trasferte istituzionali fuori Torino e area metropolitana**

Sono spese rimborsabili dall'OAT per trasferte istituzionali dei Consiglieri fuori Torino e area metropolitana:

- alberghi da massimo tre/quattro stelle;
- ristoranti fino ad un massimo di Euro 45 a pasto;
- biglietto aereo e/o ferroviario
- taxi e/o biglietti trasporti locali
- autostrade e/o tangenziali;
- costo auto per incontri in sedi in località oltre la prima cintura. Il rimborso chilometrico viene effettuato a euro 0,40/Km fino a 500 Km e a euro 0,25/Km oltre i 500 Km;

Salvo urgenza, sono anticipate dall'Ordine le spese aeree e/o ferroviarie e di pernottamento.

Le trasferte di cui al presente comma devono essere motivate e previamente autorizzate da delibera consigliare ovvero da provvedimento del Presidente recante anche nulla osta del RPCT, annotato in apposito Registro.

Il Registro delle trasferte contiene come dati minimi la data, il luogo, il motivo della trasferta e l'indicazione del numero di Consiglieri partecipanti.

### **2.3 Spese per trasferte a Roma presso il CNAPPC**

Le spese sostenute dal Presidente dell'Ordine o da suoi Delegati per partecipare alle Conferenze degli Ordini, alle Assemblee o ad altri incontri promossi dal Cnappc vengono rimborsate dall'Ordine con le modalità previste al precedente punto B).

Per la partecipazione agli incontri presso il Cnappc, il numero di partecipanti per i quali sono ammesse spese di trasferta rimborsate dall'Ordine è limitato a massimo quattro componenti del Consiglio in relazione alle deleghe assegnate e alle materie oggetto di trattazione, e nei limiti della disponibilità economica stanziata nel bilancio preventivo.

### **Art. 3 – Spese di rappresentanza e di ristorazione.**

Previa autorizzazione preventiva scritta del Presidente è riconosciuto ai Consiglieri il rimborso delle spese per ristorazione (fino ad un massimo di Euro 45,00 a pasto per persona) in occasioni istituzionali di rappresentanza nei limiti strettamente funzionali ad attività istituzionali dell'Ordine.

Non sono rimborsabili i costi sostenuti per incontri tra Consiglieri, con componenti di altri organi dell'Ordine (Consiglio di disciplina, Consiglio della Fondazione), con collaboratori (personale, componenti di gruppi di lavoro focus group, consulenti).

Qualora le attività istituzionali presso la sede (Consigli compresi) si svolgano a cavallo dell'orario dei pasti o si tengono a ridosso di essi, il Presidente può decidere di provvedere / autorizzare il pagamento dei medesimi.

Si intendono per spese di ristorazione tutte quelle relative a generi alimentari, anche consumati presso gli uffici dell'Ordine.

### **Art. 4 – Rimborsi spese per altri Organi dell'Ordine e per gruppi di lavoro**

#### **4.1 – Componenti il consiglio di disciplina dell'ordine**

Per le attività presso la sede i consiglieri di disciplina possono usufruire del parcheggio ACI GIOLITTI, convenzionato con l'Ordine, con le modalità comunicate dall'ufficio amministrazione dell'Ordine.

Ai componenti del Consiglio di Disciplina è inoltre riconosciuta l'esenzione dalla quota annuale di iscrizione all'ordine.

#### **4.2 - Componenti la commissione parcelle dell'ordine**

Per le attività presso la sede i componenti della commissione parcelle dell'Ordine possono usufruire del parcheggio ACI GIOLITTI, convenzionato con l'Ordine, con le modalità comunicate dall'ufficio amministrazione dell'Ordine. I Componenti della Commissione Parcelle beneficiano altresì di un compenso percentuale previsto dal "Regolamento-rilascio-pareri-su-liquidazione-onorari-e-spese" a cui si rimanda, ed è inoltre riconosciuta l'esenzione dalla quota annuale di iscrizione all'ordine.

#### **4.3 - Focus group**

Per le attività presso la sede i coordinatori dei focus group nominati dall'Ordine possono usufruire del parcheggio ACI GIOLITTI, convenzionato con l'Ordine, con le modalità comunicate dall'ufficio amministrazione dell'Ordine.

#### **4.4 - Componenti delle commissioni consiliari dell'ordine e architetti con delega**

Per le attività presso la sede, gli architetti iscritti all'Albo dell'Ordine nominati componenti di commissioni consiliari e gli architetti iscritti all'Albo che sono stati nominati delegati a rappresentare l'Ordine in commissioni e gruppi di lavoro possono usufruire del parcheggio ACI GIOLITTI, convenzionato con l'Ordine, con le modalità comunicate dall'ufficio amministrazione dell'Ordine.

### **Art. 5 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine e i suoi effetti decorrono dal 1° gennaio 2026.

Sono abrogate, con la medesima decorrenza, tutte le precedenti regolamentazioni della stessa materia.