

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ, DEI GETTONI DI PRESENZA E DEI RIMBORSI SPESE PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA DELLA REGIONE ABRUZZO (OFI ABRUZZO)

- bozza 08.10.2023 -

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1.1 Il presente Regolamento disciplina l'erogazione delle indennità di carica, dei gettoni di presenza e dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti degli Organi dell'ordine dell'OFI Abruzzo e ha vigenza fino alla sua sostituzione.

Articolo 2 - Imputazione delle spese

2.1 Le spese di cui al presente Regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio dell'Ordine, secondo le procedure indicate nel Regolamento di contabilità dell'OFI Abruzzo.

2.2 Le somme sono indicate tutte al lordo delle ritenute di legge e vanno computati in aggiunta tutti gli oneri a carico dell'Ente.

Articolo 3 – Indennità e gettoni presenza

3.1. Il Consiglio Direttivo, nell'ambito dei capitoli appostati nel bilancio preventivo, delibera annualmente l'erogazione delle indennità di carica per i componenti dell'Ufficio di presidenza (Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere) e stabilisce indennità per le deleghe assegnate ai componenti del Consiglio Direttivo in ragione della complessità delle stesse.

3.2 Possono essere stabilite anche indennità relative a programmi o progetti specifici anche di durata annuale.

3.3 Spetta a ciascun componente del Consiglio Direttivo, che non fa parte dell'Ufficio di presidenza, un gettone di presenza per le sedute, in presenza o on line, alle quali ha partecipato.

3.4 Con delibera del Consiglio Direttivo, si definisce l'importo del gettone per seduta, potendo graduare in ragione della durata delle riunioni e della circostanza che siano in presenza o da remoto.

3.5 Il gettone di seduta per i componenti del Consiglio Direttivo è comprensivo di tutta l'attività propedeutica, programmatoria, esecutiva, di rappresentanza del Consiglio Direttivo.

3.6 Al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti spetta il compenso con lo stesso pattuito e contrattualizzato al momento del conferimento dell'incarico.

Ai componenti del Collegio dei Revisori spetta un gettone di presenza, deliberato dal Consiglio Direttivo, forfettizzato.

3.7 Le indennità e i gettoni sopra indicati hanno decorrenza dall'accettazione dell'incarico e vengono liquidate dopo l'approvazione del bilancio preventivo, con cadenza fissata dal Consiglio Direttivo.

3.8 Ai componenti degli staff dell'Ufficio di presidenza, è erogabile solo il rimborso spese, secondo i successivi articoli.

Articolo 4 – Spese di ristorazione

4.1. A tutti i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori è riconosciuto, per le attività istituzionali, un rimborso per spese di ristorazione nella misura massima di € 50,00 in caso di singolo pasto giornaliero e € 80,00 nel caso di due pasti giornalieri.

Articolo 5 – Spese di viaggio

5.1 Per tutti i componenti del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori, le spese di viaggio a carico dell'OFI Abruzzo sono relative agli spostamenti andata e ritorno dal luogo della propria residenza (o da altro luogo in cui il soggetto si trovava per conto dell'OFI Abruzzo) alla sede dell'Ordine o ad altro luogo sede dell'evento istituzionale.

5.2. Nelle more, è previsto il rimborso spese entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione.

5.3 Sono ammesse a rimborso, a seguito di presentazione di specifica documentazione, le spese di viaggio sostenute dai partecipanti alle varie riunioni istituzionali.

5.4 È consentito l'utilizzo di mezzi di trasporto in regolare servizio di linea (treno, aereo, nave, bus urbani ed extraurbani, metropolitane).

5.5 In caso di viaggio con voli aerei, per ferrovia, via mare o altri mezzi pubblici di linea sono ammesse a rimborso le spese documentate relative al costo del biglietto, comprensivo di diritti di prenotazione, tasse aeroportuali, diritti di agenzia e simili.

5.6 Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso alla classe economy, sono rimborsabili i biglietti in classe diversa.

5.7 In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà rimborsabile limitatamente alla quota pari al corrispettivo della classe economica.

5.8 È consentito l'utilizzo del mezzo proprio, previa autorizzazione del Tesoriere.

5.9 In tal caso è riconosciuta un'indennità chilometrica in base alle tabelle ACI (fino ad un massimo per A/R di € 400,00 oltre cassa e Iva se dovute), quale rimborso forfettario.

5.10 Il rimborso chilometrico verrà calcolato dall'OFI Abruzzo facendo riferimento all'itinerario più breve indicato nel sito Michelin.

5.11 Le spese di cui sopra, salvo i rimborsi spese chilometrici, possono essere sostenute direttamente attraverso carta di credito se in dotazione.

Articolo 6 – Utilizzo dei Taxi o dei mezzi a noleggio

6.1. Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali è consentito l'utilizzo di taxi sia urbani che extraurbani o di un mezzo a noleggio.

6.2 L'uso di taxi o mezzo a noleggio per il collegamento da e per il luogo di residenza con aeroporti, stazioni ferroviarie e stazioni marittime è consentito entro il limite per tratta di € 100,00 oltre cassa e Iva se dovute.

Articolo 7 – Spese per alloggio

7.1 Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali compete il rimborso di un albergo per un massimo di € 200,00/die comprensiva di IVA oltre la tassa di soggiorno (costo massimo degli alberghi convenzionati).

7.2 Nel caso in cui la riunione non avvenga in Italia il limite massimo rimborsabile è pari ad € 300,00/die comprensiva di IVA oltre la tassa di soggiorno.

Articolo 8 – Altre spese documentate

8. Al Presidente e al Vicepresidente, o delegato, sono rimborsate le spese documentate sostenute per l'esecuzione della funzione istituzionale non altrimenti previste nel limite massimo di € 500,00 mensili.

Articolo 9 – Modalità rimborsi spese e pagamento dei gettoni

10.1 Indennità, gettoni di presenza e rimborsi spese sono liquidati solo se presentate secondo le modalità previste dal Consiglio Direttivo.

10.2 E' facoltà di questo Ente procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000.

Articolo 10 – Dotazioni

11.1 Ai componenti dell'Ufficio di presidenza possono essere assegnati in uso i seguenti strumenti di lavoro:

- a scelta, un PC portatile, compresa scheda dati per traffico internet o un tablet, compresa scheda dati per traffico internet e accessori;
- a richiesta uno smartphone compresa scheda dati per traffico telefonico e internet e accessori.

11.2 In caso di furto o smarrimento degli strumenti in dotazione il beneficiario dovrà presentare immediata denuncia alle Autorità di Pubblica sicurezza dandone comunicazione all'OFI Abruzzo.

Articolo 12 – Amministrazione trasparente.

12.1 Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento e in costanza di perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative all'OFI Abruzzo, le somme erogate secondo il presente Regolamento possono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'OFI Abruzzo.

Articolo 13 – Approvazione e modifica del Regolamento e norme di rinvio

1. Il presente Regolamento è approvato con voto sull'intero testo a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le successive modifiche ed integrazioni devono essere approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei $\frac{3}{4}$ dei componenti presenti.
3. Per quanto non qui disciplinato, si richiamano le norme di legge e le disposizioni ministeriali vigenti.