

REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DELLE INDENNITA', DEI GETTONI DI PRESENZA E DEI RIMBORSI SPESE PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI DELL'ORDINE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DI FISIOTERAPISTA DELLA LIGURIA

Approvato con deliberazione del Consiglio direttivo
OFI Liguria n. 52 del 24/10/2023

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 della professione sanitaria di fisioterapista della regione Liguria 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 spesa del bilancio dell'Ordine, secondo le procedure indicate nel Regolamento di contabilità dell'Ordine.

2.2 Le somme sono indicate tutte al lordo delle ritenute di legge.

Articolo 3 – Indennità e gettoni presenza

3.1 Il Consiglio direttivo, nell'ambito del bilancio preventivo, delibera l'importo e le modalità di liquidazione delle indennità di carica per i componenti dell'Ufficio di presidenza (Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere);

3.2 Il Consiglio direttivo stabilisce l'importo e la modalità di liquidazione di indennità per le deleghe assegnate ai componenti del Consiglio direttivo in ragione della complessità delle stesse. Parimenti delibera l'importo e le modalità di erogazione per le indennità di carica per i componenti del Collegio dei Revisori.

3.3 L'Ufficio di Presidenza, sentito il parere del Tesoriere, può prevedere per ciascun componente del Consiglio direttivo un gettone di presenza per le riunioni del CdO o per la partecipazione ad attività istituzionali preventivamente deliberate e autorizzate.

3.4 Le indennità di carica, le indennità di delega ed i gettoni di presenza non sono cumulabili.

3.5 Tutti gli importi sopra esposti sono da considerarsi al lordo delle ritenute fiscali ed , al netto degli oneri previdenziali.

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, corrispondente a quanto riconosciuto per i componenti del Consiglio direttivo.

3.7 Le indennità 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 Ai partecipanti ad eventi istituzionali formalmente delegati è riconosciuto un rimborso per spese di ristorazione nella misura massima di € 35,00 in caso di singolo pasto giornaliero e € 60,00 nel caso di due pasti giornalieri.

Articolo 5 – Spese di viaggio

5.1 Le spese di viaggio a carico di OFI Liguria 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'Ordine) alla sede o ad altro luogo sede di un evento istituzionale.

5.2 A regime, le spese di viaggio, previa produzione di documento di spesa intestato all'Ordine, devono essere sostenute attraverso i mezzi di pagamento in capo all'Ordine territoriale (carta di credito, carta di debito, etc).

5.3 Nella motivata impossibilità di quanto sopra la spesa sarà sostenuta direttamente dal consigliere designato che verrà rimborsato entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione a lui intestata comprovante la spesa sostenuta e della corretta compilazione dell'apposita modulistica.

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

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

5.6 Sono ammesse a rimborso le spese documentate relative al costo del biglietto, comprensivo di diritti di prenotazione, tasse aeroportuali, diritti di agenzia e simili.

5.7 Per quanto all'art 5.5 sono rimborsabili i biglietti relativi a tariffa economy e seconda classe o assimilate.

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

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

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

In tal caso è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina/diesel vigente nel tempo (fino ad un massimo per A/R di € 400,00), quale rimborso forfettario.

5.11 Il rimborso chilometrico verrà calcolato dall'Ordine facendo riferimento all'itinerario più breve indicato nel sito Michelin.

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 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.

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 In comprovati casi eccezionali il tesoriere può autorizzare una spesa maggiore

7.3 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

8.1 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 € 300,00 mensili.

Articolo 9 – Modalità rimborsi spese e pagamento dei gettoni

9.1 I gettoni di presenza, ove previsti, e le spese sono liquidati solo se presentate secondo l'apposita modulistica.

Articolo 10 – Dotazioni

10.1 Ai componenti dell'Ufficio di presidenza Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere dell'Ordine 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.

A Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere, può essere consegnata in dotazione una carta di credito dell'Ordine.

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

Articolo 11– Amministrazione trasparente.

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'Ordine, le somme erogate secondo il presente Regolamento possono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'Ordine.