

Prot. n. 92/2025

**REGOLAMENTO per l'EROGAZIONE delle INDENNITA' di CARICA e di PRESENZA/PARTECIPAZIONE A EVENTI e dei RIMBORSI SPESE per i COMPONENTI degli ORGANI dell'ORDINE della PROFESSIONE SANITARIA di FISIOTERAPISTA di PIEMONTE e VALLE d'AOSTA**

**Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina l'erogazione delle indennità di carica e di trasferta, e dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti degli Organi dell'Ordine della professione sanitaria di fisioterapista di Piemonte e Valle d'Aosta (di seguito OFI PVdA) e ha vigenza fino alla sua sostituzione.

**Articolo 2 - Imputazione delle spese**

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

**Articolo 3 – Indennità di carica**

Il Consiglio direttivo, nell'ambito del bilancio preventivo, delibera l'erogazione delle indennità di carica per i componenti dell'Ufficio di Presidenza (Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere) e per i membri del Consiglio Direttivo secondo quanto delineato nella tabella sottostante. Avendo assegnato un'indennità a tutti i membri del consiglio non verrà attribuito alcun gettone di presenza in forza dell'incompatibilità tra le due modalità di compenso.

<b>n° di membri previsti per carica</b>	<b>Carica</b>	<b>Indennità di carica lordo mensile in euro</b>
1	Presidente	1340
1	Tesoriere	900
1	Segretario	1085
1	Vicepresidente	720

11	Consigliere	520
----	-------------	-----

Tutti gli importi sopra esposti sono da considerarsi lordi, al netto degli oneri previdenziali. Le indennità sopra indicate hanno decorrenza dall'accettazione dell'incarico e vengono liquidate dopo l'approvazione del bilancio preventivo, con cadenza quadrimestrale fissata dal Consiglio Direttivo.

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, quando convocati ai Consigli Direttivi e/o per le attività correlate alla presentazione del bilancio, spetta un'indennità di Carica annuale di € 937,50.

#### **Articolo 4 – Indennità di trasferta e di partecipazione a eventi**

In caso di spostamenti richiesti per riunioni istituzionali o incarichi affidati dal Consiglio Direttivo e registrati a verbale, è riconosciuta un'indennità di trasferta forfettaria (erogabile per singolo evento o giornaliera) pari a € 46,48 se su territorio nazionale o € 77,46 se all'estero. Come da normativa, tali importi sono esenti da imposizioni fiscali e contributive (art. 51 del D.P.R. n. 917/1986). L'incaricato per ottenere l'indennità di trasferta dovrà compilare l'allegato 2 per rendicontare in merito all'attività svolta.

L'indennità di partecipazione ad eventi spetta al Consigliere incaricato di presenziare o partecipare ad un evento a seguito di incarico formale da parte del Consiglio Direttivo o del Presidente. Se l'evento impegna la giornata intera è prevista una indennità pari a € 100, se invece l'evento richiede una presenza di durata inferiore alle 4 ore, l'importo è pari a € 50. Questi importi sono soggetti a tassazione al pari delle indennità di carica.

Si precisa che gli eventi in questione possono riguardare la promozione della professione (es.: attività previste per commemorare l'8 settembre) o incontri di carattere istituzionale (convocati ad esempio da Università, Associazioni di malati, altri Ordini, Enti locali). Tali eventi sono riconosciuti anche se svolti online, in quanto in orario di lavoro. I Consiglieri dell'Ufficio di Presidenza hanno diritto a tale indennità solo se essa è ritenuta estranea ai compiti spettanti all'interno dell'Ufficio.

#### **Articolo 5 – Spese di ristorazione**

Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali è riconosciuto un rimborso per spese di ristorazione nella misura massima di € 50,00 in caso di singolo pasto giornaliero e € 100,00 nel caso di due pasti giornalieri.

#### **Articolo 6 – Spese di viaggio**

Le spese di viaggio a carico di OFI PVdA 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 dell'evento istituzionale.

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

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

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

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.

Sono rimborsabili i biglietti relativi a classe economy o assimilate.

È consentito l'utilizzo del mezzo proprio, qualora i tempi di spostamento con mezzi pubblici fossero superiori di oltre un' ora al mezzo proprio o il costo sia paragonabile o addirittura vantaggioso (ad es, più consiglieri nello stesso mezzo).

In tal caso è riconosciuta un'indennità chilometrica secondo quanto previsto dalle tariffe ACI (di seguito il link):

([https://login.aci.it/index.php?do=genNotAuth&id=login&application\\_key=costikm&purl=L2Nvc3Rpa20tbG9naW4tcHJvZC5odG1s](https://login.aci.it/index.php?do=genNotAuth&id=login&application_key=costikm&purl=L2Nvc3Rpa20tbG9naW4tcHJvZC5odG1s))

<https://www.missionline.it/mission-fleet-post/tabelle-aci-2023/> oltre al rimborso di eventuali costi di pedaggio autostradale o parcheggio. Il rimborso chilometrico verrà richiesto mediante modulo in allegato (allegato 1) al quale allegare eventuali documenti che attestino le spese ulteriori (es. pedaggi e parcheggio) e verrà calcolato facendo riferimento all'itinerario più breve indicato nel sito Via Michelin ( <https://www.viamichelin.it/>).

Le spese di cui sopra, salvo rimborso chilometrico, possono essere sostenute direttamente attraverso carta di credito dell'Ordine se in dotazione.

### **Articolo 7 – Utilizzo dei Taxi o dei mezzi a noleggio**

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

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 € 50,00 oltre cassa e Iva se dovute.

### **Articolo 8 – Spese per alloggio**

Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali compete il rimborso del pernottamento per un massimo di € 200,00/die comprensiva di IVA oltre la tassa di soggiorno o, comunque, del costo degli alberghi convenzionati.

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 9 – Altre spese documentate**

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 10 – Modalità rimborsi spese**

I rimborsi sono liquidati solo se presentati secondo le modalità descritte nel documento allegato.

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

### **Articolo 11 – Dotazioni**

A Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere dell'Ordine vengono assegnati in uso i seguenti strumenti di lavoro:

- a scelta, un PC portatile 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, viene consegnata in dotazione una carta di credito dell'Ordine, se ritenuto necessario.

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 12 – 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.

### **Articolo 13 – Entrata in vigore**

Il presente aggiornamento del regolamento, a seguito di approvazione del Consiglio Direttivo, entra in vigore a partire dal 1 febbraio 2025, come da deliberazione n. 11 del 20/01/2025.

Torino, 20/01/2025

La Presidente  
dott.ssa Sabrina Altavilla  
(firmato digitalmente ai sensi del C.A.D)