**REGOLAMENTO INDENNITA’ DI CARICA E DI FUNZIONE**

Regolamento interno per la disciplina delle indennità di carica e di funzione per i componenti del Consiglio Direttivo, per i Revisori dei conti, RPCT, dell’Ordine Provinciale dei Fisioterapisti di Siena

Approvato con delibera n. 15/2024, prot. 156/2024

**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 provincia di Siena, (di seguito OFI Siena)

**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.

**Articolo 3 – Indennità e gettoni presenza**

Il Consiglio Direttivo OFI Siena in data 19/06/2024

Visto l’esiguo numero degli iscritti e conseguentemente delle risorse, nell’ottica di destinare maggiori risorse a favore degli iscritti, delibera che ai componenti del CDO, RPCT e revisori dei conti, sarà corrisposto il **solo** rimborso spese/a piè di lista di € 40 (ai sensi dell’Art. 51 del DPR 917/1986).

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 in rimborso spese.

Al RPCT spetta il compenso di risultato come concordato al conferimento dell’incarico.

**Articolo 4 – Spese di ristorazione**

Ai partecipanti ad eventi istituzionali formalmente delegati è riconosciuto un rimborso per spese di ristorazione nella misura massima di € 30,00 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 Siena 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** Nell’ impossibilità di quanto sopra la spesa sarà sostenuta direttamente dall’interessato che verrà rimborsato alla presentazione della documentazione a lui intestata comprovante la spesa sostenuta

**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. È consentito il rimborso a fronte di impossibilità di utilizzo di mezzi pubblici per trasferimento o in situazioni di comprovata urgenza**.**

 **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 € 250,00/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**

Al Presidente e al Vicepresidente segretario e tesoriere, possono essere rimborsate le spese documentate sostenute per l'esecuzione della funzione istituzionale.

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;

- 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.