Viale degli Ammiragli 67
00136 ROMA

RAT 01

REGOLAMENTO: EROGAZIONE DELLE INDENNITA', DEI GETTONI DI PRESENZA E DEI RIMBORSI SPESE

INDICE

1. ARTICOLO 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE 4

2. ARTICOLO 2 - IMPUTAZIONE DELLE SPESE 4

3. ARTICOLO 3 – INDENNITÀ 4

4. ARTICOLO 4 - GETTONI DI PRESENZA 4

4.1 QUANTIFICAZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA 4

4.2 ATTRIBUZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA PER CARICA 5

4.3 LIMITI DI ATTRIBUZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA 5

5. ARTICOLO 5 – RIMBORSI SPESE 5

6. ARTICOLO 6 – SPESE DI VIAGGIO E DI ALLOGGIO 5

7. ARTICOLO 7 – ALTRE SPESE DOCUMENTATE 6

8. ARTICOLO 8 – MODALITÀ RIMBORSI SPESE E PAGAMENTO DEI GETTONI 6

9. ARTICOLO 9 – DOTAZIONI 6

10. ARTICOLO 10 – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE 6

MATRICE DELLE REVISIONI

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
23.03.21	0	Prima Emissione	Tesoriere **Francesco Scerbo**	Vice Presidente **Carlo Turci** Segretario **Natascia Mazzitelli** Consiglieri **Giuseppe Amici** **Lorella Calafato** **Giuseppe Esposito** **Emanuele Lisanti** **Claudia Lorenzetti** **Maria Grazia Montalbano** **Barbara Porcelli** **Silvia Sferrazza** **Alessandro Sili** **Fabio Tettoni** **Marco Tosini**	Presidente **Maurizio Zega**
03.11.2022	1	**Definite le fattispecie di legittimità per l'erogazione del gettone di presenza**	Tesoriere **Francesco Scerbo**	Vice Presidente **Carlo Turci** Segretario **Natascia Mazzitelli** Consiglieri **Giuseppe Amici** **Lorella Calafato** **Giuseppe Esposito** **Emanuele Lisanti** **Claudia Lorenzetti** **Maria Grazia Montalbano** **Barbara Porcelli** **Silvia Sferrazza** **Alessandro Sili** **Fabio Tettoni** **Marco Tosini**	Presidente **Maurizio Zega**

DATA	REVISIONE	MOTIVO DEL CAMBIAMENTO	REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO
12.09.2023	**2**	**Aggiornato il valore del rimborso destinato alle attività ordinistiche svolte in videocall**	Tesoriere **Francesco Scerbo**	Vice Presidente **Carlo Turci** Segretario **Natascia Mazzitelli** Consiglieri **Giuseppe Amici** **Lorella Calafato** **Giuseppe Esposito** **Emanuele Lisanti** **Claudia Lorenzetti** **Maria Grazia Montalbano** **Barbara Porcelli** **Silvia Sferrazza** **Alessandro Sili** **Fabio Tettoni** **Marco Tosini**	Presidente **Maurizio Zega**

1. ARTICOLO 1 - OGGETTO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina l'erogazione delle indennità di carica, dei gettoni di presenza e dei rimborsi delle spese sostenute dai componenti degli Organi istituzionali

2. ARTICOLO 2 - IMPUTAZIONE DELLE SPESE

Le spese di cui al presente Regolamento sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio di OPI Roma. Tutte le somme sono indicate al lordo delle ritenute di legge.

3. ARTICOLO 3 – INDENNITÀ

OPI Roma eroga le seguenti indennità mensili:

CARICA	INDENNITA' MENSILE
Presidente CD	Euro 1.480,00
Vice Presidente CD	Euro 960,00
Segretario CD	Euro 960,00
Tesoriere CD	Euro 960,00
Consiglieri CD	Euro 180,00
Presidente CA Infermieri	Euro 528,00
Vice Presidente CA Infermieri	Euro 180,00
Segretario CA Infermieri	Euro 180,00
Presidente CA Infermieri pediatrici	Euro 528,00
Vice Presidente CA pediatrici	Euro 180,00
Segretario CA pediatrici	Euro 180,00
Componenti COA-COAP	Euro 180,00
Revisori CC	Euro 350,00

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

4. ARTICOLO 4 - GETTONI DI PRESENZA

L'erogazione del gettone di presenza è legittimo nelle seguenti fattispecie:

- attività connessa alla carica;
- riunione del Consiglio Direttivo;
- riunione delle Commissioni d'Albo;
- riunione del Collegio dei revisori;
- partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro;
- iniziative specifiche attivate su mandato del Presidente e/o del Consiglio Direttivo nelle quali è ricompresa la partecipazione, attraverso convocazione formale, a corsi di formazione (ECM e non) propedeutici per l'acquisizione o l'integrazione di competenze al fine di esperire appropriatamente i doveri istituzionali.

4.1 QUANTIFICAZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA

Il gettone di presenza è giornaliero e viene stabilito in Euro 150,00; nel caso in cui l'attività si esaurisca in mezza giornata (minimo tre ore, massimo cinque) il gettone di presenza viene ridotto ad Euro 80,00. Non è consentito cumulare più gettoni di presenza in caso in cui si sovrappongano più convocazioni nell'arco temporale di un giorno (considerando l'orario dalle ore 8,00 alle ore 24,00). Nel caso in cui per la partecipazione alle riunioni non sia possibile il trasferimento nella stessa giornata il gettone di presenza

verrà erogato anche per la giornata degli spostamenti.

4.2 ATTRIBUZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA PER CARICA

Alle cariche del Consiglio Direttivo e delle Commissioni d'Albo spettano i gettoni di presenza per tutte le giornate di attività connessa alla carica, anche in assenza di convocazione.
Il gettone di presenza viene erogato, per espletare le attività relative all'area di competenza, ai membri:

- del Consiglio Direttivo;
- del Collegio dei Revisori dei Conti;
- delle Commissioni d'Albo

per le riunioni degli Organi.
Nel caso in cui la partecipazione alle suddette riunioni avvenga da remoto mediante collegamento web (o strumento equivalente) verrà comunque corrisposto un gettone di presenza di € 30,00 a forfait.

4.3 LIMITI DI ATTRIBUZIONE DEL GETTONE DI PRESENZA

Fatta eccezione per le sedute del Consiglio Direttivo e delle Commissioni d'Albo per le iniziative specifiche attivate su mandato del Presidente o del Consiglio Direttivo di cui al punto 4.2 gli ulteriori gettoni di presenza vengono erogati entro i seguenti limiti massimi:

- max n.8 gettoni mese per i Componenti del Consiglio Direttivo e delle COA-COAP;
- max 10 gettoni mese per Presidente COA – COAP;
- max 11 gettoni mese per Vice Presidente, Tesoriere e Segretario;
- max 14 gettoni mese per Presidente Ordine.

Ai partecipanti, in qualità di delegato di OPI Roma a riunioni istituzionali dell'Ente e/o presso altri organismi pubblici spetta un gettone di presenza per ciascun evento di Euro 100,00 oltre cassa e Iva se dovute. Eventuali riconoscimenti economici attribuiti da altri Enti per tali funzioni dovranno essere dichiarati ad OPI e posti in detrazione al gettone.

5. ARTICOLO 5 – RIMBORSI SPESE

Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali vengono riconosciuti i seguenti rimborsi spese:

- Euro 40,00 lordi a presenza se non residenti nel Comune di Roma.
- Euro 3,00 a presenza, riconosciuti tramite parchimetro o biglietti metro, se residenti nel Comune di Roma.

6. ARTICOLO 6 – SPESE DI VIAGGIO E DI ALLOGGIO

Le spese di viaggio a carico di OPI sono relative agli spostamenti del Presidente o del suo delegato per eventi istituzionali al di fuori del Comune di Roma. Salvo eccezioni le spese di viaggio devono essere sostenute con addebito diretto dalla società di viaggi all'uopo individuata da OPI Roma.
Sono ammesse a rimborso, a seguito di presentazione di specifica documentazione, le spese di viaggio sostenute direttamente dal Presidente o dal suo delegato.
È 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.
Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso alla classe economy, sono rimborsabili i biglietti in classe diversa. In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà rimborsabile limitatamente alla quota pari al corrispettivo della classe economica.
È consentito l'utilizzo del mezzo proprio. In tal caso è riconosciuta un'indennità chilometrica nella misura di 1/5 del costo di un litro di benzina vigente nel tempo (fino ad un massimo per A/R di € 400,00 oltre cassa e Iva se dovute), quale rimborso forfettario. Il rimborso chilometrico verrà calcolato da OPI Roma facendo riferimento all'itinerario più breve indicato nel sito Michelin.
Le spese di cui sopra possono essere sostenute direttamente attraverso carta di credito di OPI se in

dotazione.
Al Presidente o suo delegato in caso di riunioni istituzionali fuori Roma con un impegno superiore alla giornata compete il rimborso di un albergo per un massimo di € 300,00/die comprensiva di IVA oltre la tassa di soggiorno (costo massimo degli alberghi convenzionati). Nel caso in cui la riunione non avvenga in Italia il limite massimo rimborsabile è pari ad € 350,00/ die comprensiva di Iva oltre la tassa di soggiorno.

7. ARTICOLO 7 – ALTRE SPESE DOCUMENTATE

Al Presidente sono rimborsate le spese documentate sostenute per l'esecuzione della funzione istituzionale non altrimenti previste nel presente regolamento.

8. ARTICOLO 8 – MODALITÀ RIMBORSI SPESE E PAGAMENTO DEI GETTONI

I gettoni di presenza e le spese elencate nel seguente Regolamento sono liquidate solo se presentate secondo le modalità descritte nel documento Pro.AT.01 "*Modalità rimborsi spesa e pagamento dei gettoni*".
È facoltà di questo Ente procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000.

9. ARTICOLO 9 – DOTAZIONI

A Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere del CD, al Presidente CA Infermiere, al Presidente CA infermiere pediatrico vengono assegnati in uso i seguenti strumenti di lavoro:

- un PC portatile, compresa scheda dati per traffico internet.

Al Presidente e al Tesoriere vengono consegnate in dotazione una carta di credito nominativa per le spese relative a OPI Roma.
In caso di furto o smarrimento degli strumenti in dotazione il beneficiario dovrà presentare immediata denuncia alle Autorità di Pubblica Sicurezza dandone comunicazione a OPI Roma.

10. ARTICOLO 10 – 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 a OPI Roma, le somme erogate secondo il presente Regolamento devono essere pubblicate sul sito istituzionale di OPI Roma

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio Direttivo ed è pubblicato sul sito istituzionale di OPI Roma.