

**REGOLAMENTO PER RIMBORSI SPESA, COMMISSIONI DI LAVORO, INDENNITA' DI CARICA E GETTONI DI PRESENZA PER I COMPONENTI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO, COMMISSIONE D'ALBO E REVISORI DEI CONTI**

Revisioni			
n° Revisione	Data Emissione	Descrizione	
0	11/01/2021	Prima stesura	
<u>Redatto</u> Sanvito Paola Auletta Gaetano Portaluppi Viviana Ragni Delia		<u>Verificato</u>  Presidente: Sanvito Paola	Approvazione  Consiglio Direttivo in data 10/02/2021 Delibera n. 121 10/02/2021  Prot.918 /2021

Ai componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e del Collegio dei Revisori dei conti verranno rimborsate, previa autorizzazione, le seguenti spese sostenute per l'esercizio delle proprie funzioni:

Le spese per la partecipazione agli eventi autorizzati e previsti da regolamento e dai consigli direttivi sono a carico dell'OPI Novara-VCO e saranno rimborsate dietro presentazione delle relative pezze di appoggio secondo le seguenti specifiche:

**A) SPESE DI VIAGGIO**

- aeree (con biglietto di seconda classe/economy)
- ferroviarie (con biglietto di seconda classe)
- taxi e altri mezzi pubblici
- spese pullman
- autovettura, con rimborso chilometrico nella misura di 1/5 del prezzo medio mensile della benzina o gasolio oltre a pedaggi autostradali ed eventuali parcheggi (oltre i 20 km)

**B) SPESE DI SOGGIORNO**

Nel caso in cui gli incontri siano fissati in orario antecedente le ore 11.00 a.m. sono autorizzate eventuali spese di soggiorno per la notte antecedente la data dell'incontro, per incontri che dovessero terminare oltre le ore 16.00 p.m. sono autorizzate spese di soggiorno per la notte dell'incontro, nessuna spesa di soggiorno sarà riconosciuta per incontri fissati nella fascia oraria 11.00 – 16.00.

Le spese relative al pernottamento dovranno essere scelte in funzione della vicinanza rispetto al luogo dell'impegno, alla disponibilità degli alberghi, dei mezzi pubblici disponibili e al buon rapporto qualità/prezzo, tenendo conto anche delle offerte economiche ricercate sui siti dedicati.

Esclusivamente nei casi sopra indicati si autorizzano spese di soggiorno in strutture max 3 stelle.

**C) SPESE DI RISTORAZIONE**

Sono autorizzate spese di ristorazione per un massimo di €. 50,00 per giorno per persona.

Il limite di 50,00 euro giornalieri può essere elevato ad un massimo di euro 100,00 per giorno per persona in concomitanza di eventuali spese di soggiorno autorizzate secondo le modalità sopra indicate.

Nel caso di titolari di Partita Iva le spese dovranno essere assoggettate ad Iva e ritenuta; nel caso di non titolari di Partita Iva le spese potranno essere escluse da ritenuta d'acconto.

Le spese sono sostenute direttamente dal Consigliere/Commissario/Revisore. Sarà cura dell'interessato consegnare entro 7 giorni all'Amministrazione il "MODULO RIMBORSO SPESE" debitamente compilato allegando la documentazione attestante le spese sostenute. Le spese saranno rimborsate a seguito di approvazione nel primo Consiglio utile.

Le spese di cui il Consigliere/Commissario/Revisore non fornirà documentazione entro tre mesi, nonché le spese diverse da quelle indicate o eccedenti i massimali di cui sopra, non saranno rimborsate.

Ai componenti del consiglio direttivo spettano le seguenti Indennità, che potranno variare annualmente. Sono rapportate oltre che alla responsabilità del ruolo assunto, anche l'impegno e alla disponibilità documentata e sottoposta al controllo del Consiglio Direttivo e dell'Amministrazione:

PRESIDENTE	CONSIGLIO DIRETTIVO	416,00 euro/mensili	al lordo delle ritenute
VICEPRESIDENTE	CONSIGLIO DIRETTIVO	167,00 euro/mensili	Al lordo delle ritenute
SEGRETARIO	CONSIGLIO DIRETTIVO	333,00 euro/mensili	al lordo delle ritenute
TESORIERE	CONSIGLIO DIRETTIVO	333,00 euro/mensili	al lordo delle ritenute

Ai componenti della Commissione d'Albo spettano le seguenti Indennità, che potranno variare annualmente. Sono rapportate oltre che alla responsabilità del ruolo assunto, anche l'impegno e alla disponibilità documentata e sottoposta al controllo del Consiglio Direttivo e dell'Amministrazione:

PRESIDENTE	COMMISSIONE ALBO	167,00 euro/mensili	al lordo delle ritenute
VICEPRESIDENTE	COMMISSIONE ALBO	84,00 euro/mensili	al lordo delle ritenute
SEGRETARIO	COMMISSIONE ALBO	84,00 euro/mensili	al lordo delle ritenute

Le indennità di cariche non sono comprensive del rimborso spese di viaggio, la documentazione dovrà essere fornita entro tre mesi, nonché le spese diverse da quelle indicate o eccedenti i massimali di cui sopra, non saranno rimborsate.

Le indennità collegate alla presenza per i componenti del Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e del Collegio Dei Revisori dei conti e delle cariche:

- **GETTONE PRESENZA:** 25,00euro lorde per ogni seduta di Consiglio Direttivo, Commissione d'Albo e Collegio dei revisori dei conti (con presenza effettiva pari o superiore al 90% del tempo di seduta del Consiglio), onnicomprensivo delle spese di viaggio.

- **PARTECIPAZIONE IN RAPPRESENTANZA DELL'ORDINE (escluse le cariche):**

1. in qualità di moderatori, relatori a corsi e convegni
2. su chiamata di Enti Istituzionali (Comune, Regione, Provincia, Federazione Nazionale, Camera di Commercio, Università, Coordinamento Regionale, Aziende Sanitarie)
  - Numero un gettone di presenza nelle province di Novara-VCO
  - Numero due gettoni di presenza in ambito regionale (per impegni superiori oltre le dodici ore ed entro le ventiquattro ore)
  - Numero tre gettoni di presenza in ambito Nazionale (per impegni superiori alle ventiquattro ore)

#### **GRUPPI DI LAVORO E COMMISSIONI:**

Spettano ai Consiglieri partecipanti ai gruppi di lavoro per le attività istituzionali deliberate dal Consiglio direttivo, le spese di rimborso di viaggio sostenute per il raggiungimento della sede

dell'OPI o di altra sede individuata dal gruppo con la modalità seguente:

- ferroviarie (con biglietto di seconda classe)
- taxi e altri mezzi pubblici
- spese pullman
- autovettura, con rimborso chilometrico se superiore a 20 km nella misura di 1/5 del prezzo medio mensile della benzina o gasolio oltre a pedaggi autostradali ed eventuali parcheggi.

E' istituito un nucleo di valutazione degli obiettivi redatti da ogni commissione di lavoro, costituito dalle cariche in essere più un componente del consiglio direttivo nominato da tutti i consiglieri, nel periodo di riferimento che definisce congruità e appropriatezza di quanto proposto.

#### **GRIGLIA DI RIFERIMENTO PER LA VALUTAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO**

Il consiglio direttivo individua per ogni commissione un referente di ogni gruppo/commissione che deve presentare, mediante relazione scritta, gli obiettivi che intende perseguire entro il 30/10 dell'anno in corso.

Entro il 30/11 del medesimo anno il nucleo di valutazione restituisce scheda obiettivi con pesatura espressa in percentuale delle attività proposte e definizione del budget disponibile per ogni commissione (il valore complessivo degli obiettivi è definito pari al 100%; il consiglio riconoscerà la retribuzione delle attività svolte se i partecipanti raggiungeranno almeno l'85%).

Entro il 30/06 del medesimo anno ogni referente gruppo/commissione invia al nucleo di valutazione lo stato dell'arte delle attività svolte al fine di consentire una verifica intermedia di raggiungimento obiettivi (almeno 50% sul totale - il mancato raggiungimento deve essere motivato con relazione scritta).

Il referente di ogni gruppo/commissione, mediante l'utilizzo del registro presenze, invia al tesoriere il riepilogo dell'attività svolta e delle quote spettanti ad ogni consigliere che afferisce al gruppo stesso tenendo conto del budget assegnato. Tutte le relazioni saranno oggetto di valutazione in consiglio direttivo parte delle amministrazioni sottoposte a controllo da Oltre a quanto sopradescritto vengono riportate in seguito le linee di indirizzo che dovrà utilizzare ogni referente per definire le quote spettanti ai componenti di ogni gruppo:

**a) Commissione “FORMAZIONE-ECM provider”**

Ai componenti della commissione, in relazione anche alla disponibilità fornita e documentata per ogni evento formativo

-1000 euro suddivisi in frazioni in base alle attività svolte per progettare, organizzare e inviare i report finali dell’evento stesso

-30,00 euro per la gestione di segreteria per ogni evento formativo (massimo due consiglieri se non appartenenti al gruppo formazione)

**b) Commissione Esame riconoscimento lingua Italiana**

25,00euro orarie per ogni componente della commissione di esame inclusa la docente di Italiano. (incluso il controllo della documentazione dell’iscritto, la sua preparazione e lo svolgimento dell’esame).

**c) Commissione “Immagine-Rivista Dialogare; NEWSLETTER-Sito WEB”**

2500,00euro per le pubblicazioni mensili semestrali e annuali (suddivisi in frazioni in base alle attività svolte per ogni consigliere) – news letter parte dal sito poi inviato alle pec di tutti gli iscritti, 150,00euro per ogni evento riferito all’Immagine della professione (suddivisi in frazioni in base alle attività svolte per ogni consigliere),

100,00euro annuali per sito web (suddivisi in frazioni in base alle attività svolte per ogni consigliere).

**d) Commissione Libera Professione**

In relazione agli obiettivi presentati formalmente, all’impegno e alla disponibilità 500,00euro annuali (suddivisi in frazioni in base alle attività svolte per ogni consigliere).

**e) Commissione infermieristica pediatrica:**

In relazione agli obiettivi presentati formalmente, all’impegno e alla disponibilità 500,00euro annuali (suddivisi in frazioni in base alle attività svolte per ogni consigliere).

Al Presidente viene affidata una carta di credito prepagata nominale valida nel quadriennio di mandato istituzionale, per spese di rappresentanza (in conformità all’art. 27 del regolamento di contabilità deliberato in consiglio direttivo in data 19 dicembre 2013 con numero delibera

206/2013).

In caso di furto o smarrimento sarà cura del Presidente presentare denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e darne comunicazione scritta all'Ordine.

**AL PRESIDENTE VIENE AFFIDATA UNA BUSINESS KEY AL FINE DI POTER AUTENTICARE LA PROPRIA FIRMA DIGITALE SULLA DOCUMENTAZIONE CHE LO RICHIEDE**

In caso di furto o smarrimento sarà cura del Presidente presentare denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e darne comunicazione scritta all'Ordine.

**AL PRESIDENTE VIENE AFFIDATA UNA BUSINESS KEY AL FINE DI POTER AUTENTICARE LA PROPRIA FIRMA DIGITALE SULLA DOCUMENTAZIONE CHE LO RICHIEDE**

In caso di furto o smarrimento sarà cura del Presidente presentare denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e darne comunicazione scritta all'Ordine.

**AL PRESIDENTE VIENE AFFIDATA UNA BUSINESS KEY AL FINE DI POTER AUTENTICARE LA PROPRIA FIRMA DIGITALE SULLA DOCUMENTAZIONE CHE LO RICHIEDE**

In caso di furto o smarrimento sarà cura del Presidente presentare denuncia all'autorità di pubblica sicurezza e darne comunicazione scritta all'Ordine

## MODULO RIMBORSO SPESE

COGNOME NOME \_\_\_\_\_

QUALIFICA – CARICA \_\_\_\_\_

MOTIVO DEL RIMBORSO \_\_\_\_\_

### RIMBORSO CHILOMETRICO

1/5 del costo benzina/gasolio €. \_\_\_\_\_ x km.percorsi \_\_\_\_\_ €.

AUTOSTRADA PER \_\_\_\_\_ €.

BIGLIETTO FERROVIARIO PER \_\_\_\_\_ €.

BIGLIETTO AEREO PER \_\_\_\_\_ €.

PARCHEGGIO \_\_\_\_\_ €.

PRANZO/CENA \_\_\_\_\_ €.

ALLOGGIO/ALBERGO/PENSIONE \_\_\_\_\_ €.

ALTRO \_\_\_\_\_

**TOTALE RIMBORSO** €.

Tale compenso verrà corrisposto tramite bonifico presso C/C Banca/Posta

IBAN: \_\_\_\_\_

Il Richiedente

Data