



ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TARANTO

Linee guida concernenti l'erogazione delle indennità/gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dei delegati dell' OMCeO.

INDICE

Art. 1 – Definizioni

TITOLO I

“Principi generali”

Art. 2 – Oggetto e ambito di applicazione

Art. 3 – Imputazione delle spese

TITOLO II

“Erogazione indennità/gettoni di presenza”

Art. 4 – Emolumenti Organi istituzionali

Art. 5 – Gettoni di presenza

TITOLO III

“Rimborso delle spese”

Art. 6 – Spese per la consumazione dei pasti giornalieri

Art. 7 – Spese di viaggio

Art. 8 – Utilizzo dei taxi o mezzi a noleggio

Art. 9 – Spese per alloggio

Art. 10 – Altre spese documentate

TITOLO IV

“Disposizioni finali”

Art. 11 – Amministrazione trasparente

Art. 12 – Norme generali

Art. 13 – Referenti Amministrativi

Art. 14 – Rinvio ad altre disposizioni



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TARANTO**

**Art. 1
(Definizioni)**

Nelle presenti Linee Guida:

l'espressione "OMCeO TA " indica l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Taranto;

l'espressione "Presidente" indica il Presidente dell'Ordine;

l'espressione "Consiglio" indica il Consiglio dell'Ordine;

**Titolo I
"Principi Generali"**

**Articolo 2
(Oggetto e ambito di applicazione)**

1. Le presenti Linee Guida disciplinano l'erogazione delle indennità/gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dai delegati OMCeO relativamente a:

- erogazione indennità/gettoni di presenza;
- consumazione dei pasti giornalieri;
- spese di viaggi;
- utilizzo di taxi o mezzi a noleggio;
- spese di alloggio;
- altre spese documentate.

**Articolo 3
(Imputazione delle spese)**

1. Le spese di cui alle presenti Linee Guida sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio dell' OMCeO.

**Titolo II
"Erogazione indennità/gettoni di presenza"**

**Articolo 4
(Emolumenti Organi istituzionali)**

1. Il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario, il Tesoriere, il Presidente della Commissione Odontoiatri e il Presidente della Commissione Albo Medicipercepiscono una indennità di carica mensile così determinata:

- in qualità di Presidente, un indennità pari ad € 1.188,00 mensili oltre IVA se dovuta.
- in qualità di Vicepresidente, di Segretario, di Tesoriere e di Presidente della Commissione Odontoiatri un



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TARANTO**

indennità pari ad € 594,00 mensili oltre IVA se dovuta, il Presidente della Commissione Albo Medici un'indennità pari ad € 594,00 oltre IVA se dovuta

2. Tutti i predetti percepiscono il gettone di presenza, pari ad € 182,00 oltre IVA se dovuta, esclusivamente per le seguenti riunioni: Consiglio, CAO, CAM, Assemblea annuale
3. Al Presidente, al Vicepresidente, al Segretario, al Tesoriere, al Presidente della Commissione Odontoiatri e al Presidente CAM è altresì riconosciuto un gettone di presenza, pari ad € 182,00 oltre IVA se dovuta, in rappresentanza diretta dell'OMCeO o quale delegato dell'Ente presso organismi esterni per un numero individuale massimo di n.30 riunioni annuali.
4. Eventuali riconoscimenti economici attribuiti da altri Enti per tali funzioni dovranno essere dichiarati all'OMCeO e posti in detrazione al gettone.
5. Qualora la partecipazione alle suddette riunioni avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 91,00 oltre IVA se dovuta.

Articolo 5 (Gettoni di Presenza)

1. L'erogazione dei gettoni, come di seguito specificato, avverrà previa apposita convocazione ufficiale e compilazione da parte dei partecipanti dell'apposito Modulo 1, allegato alle presenti Linee Guida. La presenza alle suddette riunioni verrà attestata dai fogli firma.
 - a) Il Presidente e i membri del Consiglio Direttivo, i componenti del Collegio dei Revisori, i componenti della Commissione Albo Medici, i componenti della Commissione Albo Odontoiatri partecipanti alle riunioni degli Organi Collegiali, e all'Assemblea Annuale percepiscono un gettone di presenza pari ad € 182,00 oltre IVA se dovuta.

Qualora la partecipazione avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 91,00 oltre IVA se dovuta.
Analogo Gettone di presenza è riconosciuto ai soggetti invitati alle riunioni in qualità di "uditori"
 - b) I partecipanti ai Gruppi di lavoro, agli Osservatori OMCEO e alle Aree strategiche percepiscono:
 - in qualità di coordinatore, un gettone di presenza pari ad € 182,00 oltre IVA se dovuta.
 - in qualità di componente, un gettone di presenza pari ad € 100,00 oltre IVA se dovuta.

Per le suddette riunioni non è ammissibile l'istituto della delega da parte dei coordinatori e/o componenti



effettivi.

Qualora la partecipazione avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 91,00 oltre IVA se dovuta per i Coordinatori ed € 50,00 per i Componenti, oltre IVA se dovuta.

I predetti trattamenti non sono riconosciuti ai Coordinatori e ai Componenti di Gruppi di Lavoro e Commissioni che siano anche componenti di Organi Collegiali.

- c) I partecipanti in qualità di delegato dell'OMCeO a riunioni istituzionali dell'Ente e/o di rappresentanza presso organismi pubblici su convocazione del Presidente, percepiscono un gettone di presenza pari ad € 182,00 oltre IVA se dovuta. Eventuali riconoscimenti economici attribuiti da altri enti per tali funzioni dovranno essere dichiarati all'OMCeO e posti in detrazione al gettone.

In sede di richiesta del rimborso deve essere allegata la convocazione dell'organismo istituzionale se la medesima non è effettuata dal Presidente.

Qualora la partecipazione alle suddetti riunioni avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 91,00 oltre IVA se dovuta.

Titolo III "Rimborso delle spese"

Articolo 6 (Spese per la consumazione dei pasti giornalieri)

1. Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali fuori sede è riconosciuto un rimborso per le consumazioni dei pasti giornalieri nella misura massima di € 100,00 oltre IVA se dovuta; nel caso di un solo pasto nella giornata è riconosciuto un rimborso fino a € 75,00, oltre IVA se dovuta. Per pasti giornalieri si intendono un pranzo ed una cena.
2. Ai fini del relativo rimborso, i richiedenti devono compilare il Modulo 1, allegato alle presenti Linee Guida, e presentare in originale la correlata documentazione fiscale (per i possessori di partita IVA la suddetta documentazione fiscale potrà essere presentata in copia conforme).

Lo scontrino e/o la ricevuta in argomento dovrà evidenziare che la consumazione si riferisce ad un'unica persona. Qualora nel documento fiscale risultino più coperti, si procederà alla liquidazione della quota parte nei limiti sopra indicati.

Articolo 7 (Spese di viaggio)

1. Sono ammesse a rimborso, a seguito di presentazione di specifica documentazione, le spese di viaggio.
2. Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali 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 (solo classe economy), 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.
3. Qualora l'interessato attesti che non sia stato possibile il ricorso all'economy, per viaggi aerei sono rimborsabili i biglietti in classe diversa. In mancanza di attestazione, il relativo titolo di viaggio sarà



rimborsabile limitatamente alla quotapari al corrispettivo della classe economica.

4. 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 IVA se dovuta), quale rimborso forfettario. Il rimborso chilometrico verrà calcolato dall' OMCeO facendo riferimento all'itinerario più breve indicato nel sito Michelin.
5. Inoltre è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per il parcheggio del mezzo proprio fino a un massimo di 3 giorni e per un massimo di € 40,00/die per soste in aeroporti, stazioni ferroviarie o località dove si svolgono riunioni istituzionali limitatamente al tempo necessario per lo svolgimento delle riunioni medesime.
6. Ai fini del relativo rimborso, i richiedenti devono compilare il Modulo 1, allegato alle presenti Linee Guida, e presentare in originale la correlata documentazione fiscale (per i possessori di partita IVA la suddetta documentazione fiscale potrà essere presentata in copia conforme).

Articolo 8 (Utilizzo dei taxi o mezzi a noleggio)
--

1. Ai partecipanti alle varie riunioni per fini istituzionali è consentito l'utilizzo di taxi sia urbani che extraurbani o di un mezzo a noleggio.
2. L'uso di taxi o mezzo a noleggio 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 € 200,00 oltre IVA se dovuta.
3. Ai fini del relativo rimborso, i richiedenti devono compilare il Modulo 1, allegato alle presenti Linee Guida, e presentare in originale la correlata documentazione fiscale (per i possessori di partita IVA la suddetta documentazione fiscale potrà essere presentata in copia conforme), con indicazione, pena il mancato riconoscimento della spesa, della data e del dettaglio del percorso.



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TARANTO**

**Articolo 9
(Spese per alloggio)**

1. Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali fuori sede compete il rimborso di un albergo per un massimo di € 250,00/die comprensiva di IVA oltre la tassa di soggiorno
2. Ai fini del relativo rimborso, i richiedenti devono compilare il Modulo 1, allegato alle presenti Linee Guida, e presentare in originale la correlata documentazione fiscale (per i possessori di partita IVA la suddetta documentazione fiscale potrà essere presentata in copia conforme).

**Articolo 10
(Altre spese documentate)**

1. Al Presidente sono rimborsate eventuali spese di rappresentanza documentate sostenute per l'esecuzione della funzione istituzionale non altrimenti previste nelle presenti linee guida, nel limite degli importi previsti nel capitolo di spesa iscritto a Bilancio alla voce "Cod U-101-007 "Spese di rappresentanza".

**TITOLO IV
"Disposizioni finali"**

**Articolo 11
(Amministrazione trasparente)**

1. 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' OMCeO, le spese di cui alle presenti Linee Guida possono essere pubblicate sul sito istituzionale dell' OMCeO.

**Articolo 12
(Norme generali)**

1. Gli scontrini e ricevute fiscali elencate nelle presenti Linee Guida sono liquidate solo se presentate in originale (per i possessori di partita IVA la suddetta documentazione fiscale potrà essere presentata in copia conforme).
Qualora i documenti fiscali eccedano gli importi indicati nelle presenti Linee Guida, si procederà alla liquidazione nei limiti prestabiliti.



**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGI
E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI TARANTO**

2. 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). In quest'ultimo caso la Omceo liquiderà il gettone di maggiore importo.
3. Per i soggetti con partita IVA rimane l'obbligo dell'emissione della fattura elettronica per l'erogazione degli emolumenti e dei rimborsi. L'IVA sarà a carico dell'Omceo.
4. E' facoltà di questo Ente procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000.

(Rinvio ad altre disposizioni)

1. Le presenti Linee Guida entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio Direttivo e sono pubblicate sul sito istituzionale dell' OMCEO.
2. Gli importi relativi alle medaglie di presenza saranno rivalutati annualmente secondo gli indici ISTAT.
3. Per quanto non previsto nelle presenti Linee Guida, si applicano le disposizioni previste dalla vigente normativa interna dell'Autorità.

Allegati:

Modulo n. 1 "Richiesta erogazione gettone di presenza e rimborso spese sostenute"