



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

COMUNICAZIONE N. 128

AI PRESIDENTI DEGLI OMCEO

AI PRESIDENTI DELLE CAM

AI PRESIDENTI DELLE CAO

Resp. Proced.: M. Langiulli

Resp. Istrut.: L.R. Di Adamo

OGGETTO: ISTRUZIONI RIMBORSI
MEMBRI DEGLI ORGANI
ISTITUZIONALI E DEI DELEGATI
DELLA FNOMCEO.

In relazione al processo di implementazione della nuova normativa sulla contabilità pubblica e sui conseguenti processi di riorganizzazione della contabilità dell'ente, orientata ad una maggiore trasparenza e migliore controllo di gestione che ha fortemente coinvolto l'Ufficio Ragioneria e Contabilità della FNOMCeO si devono fornire agli Ordini istruzioni in merito ai rimborsi dei medici e odontoiatri che collaborano con la Federazione.

In considerazione dell'incremento delle riunioni istituzionali della FNOMCeO e di quelle connesse alle Commissioni e ai Gruppi di lavoro si mostra necessario gestire il flusso delle richieste di rimborso relative.

Pertanto, si invitano tutti i soggetti interessati a inviare in Federazione, **nei primi 15 giorni del mese successivo**, una unica pratica mensile in cui sono allegate la/e richiesta/e di rimborso suddivise per evento ciascuna congiunta alle pertinenti ricevute di spesa, come di seguito specificato:

- i soggetti possessori di P.Iva e/o gestiti quali lavoratori occasionali possono inviare le richieste, comprensive dei documenti fiscali scansionati (fatture, scontrini fiscali), all'indirizzo mail diarie@fnomceo.it;
- i soggetti gestiti quali ex co.co.co dovranno inviare, a mezzo posta o consegnare a mano presso la sede della



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Federazione, le richieste comprensive degli originali dei documenti fiscali (fatture, scontrini fiscali).

Si coglie l'occasione per rinviare alla presente le "Linee guida concernenti l'erogazione delle indennità/gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli organi istituzionali e dei delegati della FNOMCeO" approvate dal CN il 23/07/2021 con delibera n. 4.

A questo proposito si porta all'attenzione la necessità di attenersi scrupolosamente alle istruzioni ivi indicate e, **per eventuali gettoni/rimborsi afferenti riunioni extra FNOMCeO (esempio: tavoli tecnici presso Ministero della Salute, GdL convocati da Agenas, riconoscimento titoli accademici, ecc...), di trasmettere, unitamente alle richieste, le lettere di convocazione relative.** Pratiche incomplete costituiscono un inutile dispendio di energie da ambo le parti che, si ribadisce, non apporta alcun beneficio in termini di miglioramento e maggiore efficienza del lavoro.

Si evidenzia che al fine della corretta imputazione della spesa è assolutamente necessario procedere all'invio delle richieste di rimborso afferenti riunioni svoltesi nell'anno precedente entro il **30 gennaio dell'anno successivo.**

Eventuali ritardi non daranno luogo alla liquidazione delle spettanze stante l'obbligo di ogni P.A. ad ottemperare al principio di competenza previsto dalle norme contabili.

Nella certezza che le richieste formulate siano condivise da tutti coloro che sono chiamati a collaborare si coglie l'occasione per inviare i migliori saluti

ALL. 2

Il Presidente

Firmato digitalmente da

A
L
I
P
P
O
=
F
N
O
M
C
E
O
=
I
T

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U.445/2000 e del D.Lgs 82/2005.



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

<p>Linee guida concernenti l'erogazione delle indennità/gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dei delegati della FNOMCeO.</p>
--

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



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Art. 1 (Definizioni)

Nelle presenti Linee Guida:

l'espressione "FNOMCeO" indica la Federazione Nazionale degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri;

l'espressione "Presidente" indica il Presidente della Federazione;

l'espressione "Consiglio" indica il Consiglio Nazionale della Federazione;

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 FNOMCeO 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 della FNOMCeO.

Titolo II "Erogazione indennità/gettoni di presenza"

Articolo 4 (Emolumenti Organi istituzionali)

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

- in qualità di Presidente, un indennità pari ad € 7.774,46 mensili oltre IVA se dovuta.
- in qualità di Vicepresidente, di Segretario, di Tesoriere e di Presidente della Commissione Odontoiatri un



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

indennità pari ad € 4.319,19 mensili oltre IVA se dovuta.

2. Tutti i predetti percepiscono il gettone di presenza, pari ad € 460,00 oltre IVA se dovuta, esclusivamente per le seguenti riunioni: Consiglio Nazionale, Assemblea dei Presidenti CAO.
3. Al Presidente, al Vicepresidente, al Segretario, al Tesoriere, al Presidente della Commissione Odontoiatri è altresì riconosciuto un gettone di presenza, pari ad € 460,00 oltre IVA se dovuta, in rappresentanza diretta della FNOMCeO o quale delegato dell'Ente presso organismi centrali e periferici per un numero individuale massimo di n. 70 riunioni annuali.

Al Vicepresidente CAO e al Segretario CAO per la partecipazione in presenza alle attività stituzionali, su richiesta dell'interessato vistata dal Presidente CAO, è riconosciuto un gettone di presenza, pari ad € 460,00 oltre IVA se dovuta, per un numero individuale massimo di n. 25 riunioni annuali.
4. Eventuali riconoscimenti economici attribuiti da altri Enti per tali funzioni dovranno essere dichiarati alla FNOMCeO e posti in detrazione al gettone.
5. Qualora la partecipazione alle suddetti riunioni avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 300,00 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) I presidenti degli Ordini, i presidenti della CAO, partecipanti rispettivamente alle riunioni del Consiglio Nazionale e alle Assemblea dei Presidenti CAO, percepiscono un gettone di presenza pari ad € 460,00 oltre IVA se dovuta.

Qualora la partecipazione avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 300,00 oltre IVA se dovuta.
 - b) I membri del Comitato Centrale, i membri dell'Organismo Consultivo Permanente (OCP), i componenti eletti del Collegio dei Revisori, i componenti della Commissione Albo Medici, i componenti della Commissione Albo Odontoiatri Nazionale (CAON), i componenti della CCEPS, partecipanti alle rispettive alle riunioni, percepiscono un gettone di presenza pari ad € 460,00 oltre IVA se dovuta.

Qualora la partecipazione avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 300,00 oltre IVA se dovuta.
 - c) I partecipanti ai Gruppi di lavoro, agli Osservatori FNOMCEO e alle Aree strategiche percepiscono:
 - in qualità di coordinatore, un gettone di presenza pari ad € 400,00 oltre IVA se dovuta.
 - in qualità di componente, un gettone di presenza pari ad € € 250,00 oltre IVA se dovuta.

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



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

effettivi.

Qualora la partecipazione avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 200,00 oltre IVA se dovuta.

- d) I partecipanti in qualità di delegato della FNOMCeO a riunioni istituzionali dell'Ente e/o di rappresentanza presso organismi pubblici su convocazione del Presidente, percepiscono un gettone di presenza pari ad € 460,00 oltre IVA se dovuta. Eventuali riconoscimenti economici attribuiti da altri enti per tali funzioni dovranno essere dichiarati alla FNOMCeO 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 € 300,00 oltre IVA se dovuta.

- e) I partecipanti alle riunioni organizzate all'estero o partecipazione ad incontri internazionali da parte dei delegati FNOMCeO percepiscono:
- in qualità di capo delegazione, un gettone di presenza pari ad € 400,00 oltre IVA se dovuta, solo per il giorno o i giorni di effettivo svolgimento delle riunioni istituzionali e un gettone di presenza pari ad € 250,00 oltre IVA se dovuta, per il giorno precedente e successivo a quello previsto nell'ordine del giorno dei lavori solo nel caso in cui non sia possibile il trasferimento nella stessa giornata delle riunioni. In quest'ultimo caso dovrà essere richiesta apposita autorizzazione preventiva.
 - per gli altri componenti della delegazione, gettone di presenza pari ad € 250,00 oltre IVA se dovuta, per il giorno o i giorni di effettivo svolgimento delle riunioni istituzionali e un gettone di medesimo importo per il giorno precedente e successivo a quello previsto nell'ordine del giorno dei lavori solo nel caso in cui non sia possibile il trasferimento nella stessa giornata delle riunioni. In quest'ultimo caso dovrà essere richiesta apposita autorizzazione preventiva.
 - qualora la partecipazione avvenga in modalità telematica, verrà riconosciuto un gettone di presenza pari ad € 200,00 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 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).



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

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, 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.
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 dalla FNOMCeO 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 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 € 100,00 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.



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

Articolo 9 (Spese per alloggio)

1. Ai partecipanti alle varie riunioni istituzionali compete il rimborso di un albergo per un massimo di € 230,00/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 € 250,00/die comprensiva di IVA oltre la tassa di soggiorno.
2. Al Presidente è consentito, in alternativa al pernottamento presso un albergo, di prendere in locazione un alloggio uso foresteria fino all'importo massimo mensile di € 2.880,00 (4 pernotti a settimana) oltre IVA se dovuta. Ai fini del rimborso, il Presidente sarà tenuto a presentare contratto e relativa attestazione di avvenuto esborso.
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).

Articolo 10 (Altre spese documentate)

1. Al Presidente nel limite di € 40.000,00 annuali sono rimborsate le spese documentate sostenute per l'esecuzione della funzione istituzionale non altrimenti previste nelle presenti linee guida.

TITOLO IV "Disposizioni finali"

Articolo 11 (Amministrazione trasparente)

1. Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione di riferimento e in constanza di perseguimento delle finalità di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni relative alla FNOMCeO, le spese di cui alle presenti Linee Guida possono essere pubblicate sul sito istituzionale della FNOMCeO.

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.



FNOMCeO

Federazione Nazionale degli Ordini
dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri

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

Articolo 13 (Referenti Amministrativi)

1. I referenti amministrativi a conclusione di ogni riunione dovranno compilare e consegnare, unitamente ai fogli firma, il Modulo 2, allegato alle presenti Linee Guida.

Articolo 14 (Rinvio ad altre disposizioni)

1. Le presenti Linee Guida entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione del Comitato Centrale e sono pubblicate sul sito istituzionale della FNOMCeO.
2. 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"

Modulo n. 2 "Modulo per referenti Amministrativi"

Approvato dal Consiglio Nazionale nell'adunanza del 23 luglio 2021



Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Spett.le FNOMCEO
Via Ferdinando di Savoia 1
00196 Roma
diarie@fnomceo.it

OGGETTO: Richiesta rimborso spese sostenute ai sensi delle "Linee Guida concernente l'erogazione delle indennità/gettoni di presenza e il rimborso delle spese sostenute dai membri degli Organi istituzionali e dei delegati della FNOMCeO".

Il sottoscritto _____

in qualità di _____

ai sensi delle Linee Guida in oggetto, per la riunione _____

del _____

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000.

CHIEDE

- l'erogazione del gettone di presenza;
- rimborso delle spese sostenute per la trasferta effettuata, come di seguito indicato.

Specifiche spese sostenute (allegare documentazione):

Biglietto aereo: €

Biglietto treno: €

Albergo: €

Autobus-taxi: €

Noleggio auto: €

Pasti: €

Parcheggio: €

Rimborso KM forfettario (*): Andata: da _____ a _____

(da compilare solo in caso di utilizzo mezzo proprio) Ritorno: da _____ a _____

(*) calcolo eseguito dalla Federazione secondo le disposizioni regolamentari e di legge

Luogo e data,

Firma
