REGOLAMENTO PER I RIMBORSI SPESE SOSTENUTE DAI COMPONENTI IL CONSIGLIO DIRETTIVO, LA COMMISSIONE D'ALBO E IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI DI O.P.I. RIMINI

Valido a decorrere dal 1° gennaio 2019 e tutt'ora in vigore, salvo modifiche dovute per disposizione di legge. I componenti del Direttivo, della Commissione d'Albo e del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Rimini, sono autorizzati a sostenere le seguenti spese nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali:

- spese di viaggio

Sono autorizzate le spese di viaggio con l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- Aereo, con biglietto di classe turistica o equipollente per spostamenti giustificati dalla lontananza della località dell'evento/convegno (superiore ai 500 km dalla sede) che abbia scopo istituzionale di particolare rilevanza;
- Treno, con biglietto di seconda classe o equipollente (prima classe nel caso vi siano formule agevolate scontate o legate all'utilizzo di carte convenzionate);
- Autovettura, con rimborso chilometrico adeguato alla tariffa riconosciuta dall'Ausl della Romagna per quel mese specifico, oltre a pedaggi autostradali ed eventuali parcheggi. Sono altresì autorizzati gli acquisti di tessere per l'ottenimento di tariffe agevolate;

- spese di soggiorno

- Sono autorizzate spese di soggiorno nel caso in cui la lontananza dalla sede dell'evento o il suo orario di inizio, non consentano il trasferimento in treno nella medesima giornata o vi sia la necessità di effettuare consultazioni che lo precedono. La spesa deve rimanere all'interno di quella che rappresenta la media del costo alberghiero per quella città e in ogni caso non superino €150,00 per notte. Ogni eccezione dovrà essere preventivamente autorizzata;

- spese di ristorazione

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

Le spese di viaggio (soggiorno/ristorazione) vengono riconosciute a partire dal luogo della propria residenza e ritorno.

Le spese possono essere sostenute direttamente dai membri del Consiglio Direttivo/Commissione d'Albo/Revisori, sarà cura in questo caso, da parte dell'interessato, consegnare direttamente alla segreteria o inviare via mail, tutta la documentazione necessaria per ottenere il rimborso nel più breve tempo possibile, le spese per le quali non si fornisce documentazione entro 60 giorni o per la parte eccedente i massimali sopra indicati, non si darà luogo ad alcun rimborso.