Prot. 2025I0000226

LINEE GUIDA PER L'EROGAZIONE DELLE INDENNITÀ DI FUNZIONE, DEI GETTONI DI PRESENZA E DEI RIMBORSI SPESE PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI E PER I DELEGATI DELL'ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DELLA PROVINCIA DI RIMINI

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento interno disciplina l'erogazione delle indennità di funzione, dei gettoni di presenza e dei rimborsi spese per i componenti eletti del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Infermieri, del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché dei componenti i gruppi di lavoro e dei delegati formalmente nominati dall'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini.

Articolo 2 - Imputazione delle spese

Le spese, di cui al presente regolamento, sono poste a carico degli appositi capitoli di bilancio dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini. Le somme sono indicate tutte al lordo delle ritenute di legge.

Articolo 3 – Rimborso spese

Comma 1 - Disposizioni generali

Per il buon andamento della Pubblica Amministrazione il riconoscimento del rimborso delle spese si ispira al criterio di economicità, essenzialità e trasparenza. Ai Componenti eletti del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Infermieri, del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché dei gruppi di lavoro e ai delegati è autorizzabile il riconoscimento del rimborso delle seguenti spese sostenute nell'esercizio delle funzioni istituzionali:

- incontri del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Infermieri, del Collegio dei Revisori dei Conti, gruppi di lavoro e riunioni a seguito di formale convocazione;
- incontri e attività che le cariche del Consiglio Direttivo e della Commissione Albo Infermieri svolgono presso la sede dell'Ordine;
- partecipazione ai Consigli Nazionali della Federazione Nazionale degli Ordini delle Professioni Infermieristiche (presidente o vicepresidente o delegato);
- partecipazione agli incontri del Coordinamento Regionale OPI Emilia Romagna (presidente o vicepresidente o delegato);

Previa autorizzazione del Consiglio Direttivo il rimborso delle spese sostenute può essere riconosciuto anche per:

- partecipazione a gruppi di lavoro e iniziative formative pertinenti alle funzioni dell'Ordine;
- partecipazione a incontri, convegni, corsi e altre iniziative pertinenti alle funzioni dell'Ordine.

Comma 2 - Spese di viaggio

Le spese di viaggio a carico dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini sono relative agli spostamenti andata e ritorno dal luogo della residenza del richiedente (o da altro luogo in cui la persona si trovava per conto di OPI) alla sede dell'Ordine o ad altro luogo sede dell'evento istituzionale.
Sono autorizzate le spese di viaggio con l'utilizzo dei seguenti mezzi:

- *aereo:* biglietto di seconda classe (economy) oppure di prima classe solo se economicamente più vantaggioso e documentato;
- *treno:* biglietto di seconda classe oppure di prima classe solo se economicamente più vantaggioso e documentato;
- *autobus, tram e altri mezzi pubblici:* biglietto ordinario;
- *taxi;*
- *utilizzo del mezzo privato:* indennità chilometrica dell'importo pari a quello riconosciuto dall'Azienda USL della Romagna relativa al mese di riferimento. La quantificazione del chilometraggio percorso è stabilita sulla base del percorso più breve e/o conveniente in relazione al sito www.viamichelin.it
  L'utilizzo del mezzo privato è limitato ai casi in cui il mezzo pubblico non è economicamente conveniente oppure quando questo incrementerebbe in maniera significativa i tempi di viaggio.
- *Parcheggio e pedaggi autostradali:* è rimborsabile la spesa effettivamente sostenuta, limitatamente all'espletamento della funzione di rappresentanza/istituzionale.

Il dettaglio dei rimborsi erogati dovrà essere comunicato nel primo incontro utile del Consiglio Direttivo a cura del tesoriere. Di detti rimborsi sarà data evidenza nel relativo verbale del Consiglio Direttivo.

Comma 3 - Spese di soggiorno

Sono autorizzate e rimborsabili spese di soggiorno per un massimo di:

- € 150,00 a notte/persona per pernottamento con prima colazione, in ambito nazionale, qualora l'attività del richiedente il rimborso imponga il pernottamento.
- € 200,00 a notte/persona per pernottamento con prima colazione, in ambito estero, qualora l'attività del richiedente il rimborso imponga il pernottamento.

La struttura per il pernottamento sarà scelta in funzione della vicinanza rispetto al luogo dell'impegno, della disponibilità e del rapporto qualità/prezzo, considerando anche le offerte economiche disponibili sui siti dedicati.
Il dettaglio dei rimborsi erogati dovrà essere comunicato nel primo incontro utile del Consiglio Direttivo a cura del tesoriere. Di detti rimborsi sarà data evidenza nel relativo verbale del Consiglio Direttivo.

Comma 4 - Spese di ristorazione

Sono autorizzate spese di ristorazione per un massimo di € 40,00 per pasto se l'impegno istituzionale, viaggio incluso, ha durata inferiore alle 8 ore e di € 80,00 per due pasti se l'impegno istituzionale ha durata uguale/superiore alle 8 ore.
Il dettaglio dei rimborsi erogati dovrà essere comunicato nel primo incontro utile del Consiglio Direttivo a cura del tesoriere. Di detti rimborsi sarà data evidenza nel relativo verbale del Consiglio Direttivo.

Comma 5. Documentazione

Il dettaglio delle spese sostenute, per le quali si richiede il rimborso, deve essere adeguatamente documentato e consegnato a mano, in originale, alla segreteria dell'Ordine entro 30 giorni dalla data dell'avvenuta spesa. Le spese per l'utilizzo dell'autovettura privata (rimborso chilometrico) devono essere autocertificate.

E' facoltà dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000.

Articolo 4 – Indennità di funzione

L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini eroga le seguenti indennità di funzione.

Consiglio Direttivo

- Presidente € 3.000,00 (tremila/00) lordi annui
- Vice Presidente € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) lordi annui
- Tesoriere € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) lordi annui
- Segretario € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) lordi annui

Commissione Albo Infermieri

- Presidente € 500,00 (cinquecento/00) lordi annui
- Segretario € 500,00 (cinquecento/00) lordi annui

Al Vice Presidente della Commissione Albo Infermieri spetta l'indennità di carica prevista per il Presidente qualora sia chiamato a sostituirlo nell'attività istituzionale.

Le indennità di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e vengono erogate semestralmente nei mesi di luglio e dicembre.

Articolo 5 - Gettoni di presenza

Il gettone di presenza viene erogato, previa convocazione ufficiale e attestazione di presenza, ai Componenti del Consiglio Direttivo, della Commissione Albo Infermieri e ai componenti eletti del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il gettone di presenza per i membri del Consiglio Direttivo è giornaliero e viene stabilito in € 50,00 (cinquanta/00) lordi per gli incontri in presenza e in € 30,00 (trenta/00) lordi per gli incontri online. I gettoni di presenza per le riunioni del Consiglio Direttivo spettano ai componenti fino ad un massimo di 15 gettoni l'anno e non è consentito cumulare più gettoni nel caso in cui si sovrappongano più convocazioni nella stessa giornata. I gettoni di presenza sono erogati semestralmente nei mesi di luglio e dicembre.

Il gettone di presenza per i membri della Commissione Albo Infermieri è giornaliero e viene stabilito in € 50,00 (cinquanta/00) lordi per gli incontri in presenza e in € 30,00 (trenta/00) lordi per gli incontri online. I gettoni di presenza per le riunioni della Commissione Albo Infermieri spettano ai componenti fino ad un massimo di 15 gettoni l'anno e non è consentito cumulare più gettoni in caso in cui si sovrappongano più convocazioni nella stessa giornata. I gettoni di presenza sono erogati semestralmente nei mesi di luglio e dicembre.

Il gettone di presenza per i membri effettivi eletti del Collegio dei Revisori dei Conti è giornaliero e viene

stabilito in € 90,00 (novanta/00) lordi per gli incontri in presenza e in € 50,00 (cinquanta/00) lordi per gli incontri online. I gettoni di presenza per le riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti spettano ai suoi componenti effettivi eletti fino ad un massimo di 4 gettoni l'anno e sono erogati semestralmente nei mesi di luglio e dicembre. Non è consentito cumulare più gettoni di presenza in caso in cui si sovrappongano più convocazioni nella stessa giornata.

L'eventuale riconoscimento economico per la partecipazione agli incontri di gruppi di lavoro sarà quantificato, in relazione alle disponibilità residue, sulla specifica voce di bilancio proporzionalmente alle presenze dei singoli componenti.
La rilevazione dei gettoni spettanti viene effettuata dal Segretario e controllata dal Tesoriere attraverso la verifica della relativa registrazione su verbali ed appositi modelli.

Articolo 10 - Esami italiano a infermieri stranieri
Alla Commissione designata per la valutazione della lingua italiana per infermieri stranieri, spettano i seguenti compensi lordi:

- al docente esperto in lingua italiana € 40,00 (quaranta/00) all'ora
- ai singoli componenti della Commissione € 25,00 (venticinque/00) all'ora.

Articolo 11 - Servizi
Il Presidente del Consiglio Direttivo è titolare di carta di credito, rilasciata dall'istituto bancario dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini, che deve essere utilizzata per le spese sostenute per l'espletamento della sua attività istituzionale.
Tale carta di credito, quando possibile, può essere utilizzata anche per spese relative all'attività istituzionale di altri componenti degli organi istituzionali dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Rimini al fine di ridurre il ricorso al rimborso spese. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: prenotazione/acquisto di biglietti ferroviari, prenotazione/acquisto di pernottamenti alberghieri.
La carta di credito è intestata al Presidente e non è cedibile a terzi.
Per i prelievi di cassa è disponibile una carta bancomat che è conservata presso l'ufficio dell'Ordine.
Le spese effettuate con la carta di credito intestata al Presidente dovranno essere comunicate, a cura del Tesoriere, nel primo incontro utile del Consiglio Direttivo. Di dette spese sarà data evidenza nel verbale del Consiglio Direttivo.

Articolo 12 - Amministrazione trasparente
Le presenti Linee guida entrano in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio Direttivo ed è pubblicato sul sito istituzionale di OPI Rimini.

Approvate dal Consiglio Direttivo in data 17 febbraio 2025 con delibera 21/2025