

**REGOLAMENTO EROGAZIONE GETTONI DI PRESENZA
E RIMBORSO SPESE OPI PERUGIA**

CAPO I

Disposizioni Generali

Il presente regolamento disciplina le modalità:

- di erogazione dei gettoni di presenza;
- dei rimborsi forfettari per le spese di viaggio sostenute dai membri dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia comprensive di spese di trasporto, vitto, alloggio e simili;
- dei rimborsi per le spese sostenute per fini istituzionali da parte del Presidente dell'Opi di Perugia;
- il tutto certificato tramite "nota spese".

In applicazione del principio di contenimento della spesa pubblica, tutti gli importi calcolati in base alle disposizioni del presente regolamento sono ispirati ai principi generali di economicità, essenzialità e attendibilità.

Le spese di cui al presente regolamento sono poste a carico di appositi capitoli di bilancio dell'Ente e le somme indicate sono al lordo delle ritenute di legge.

La sua efficacia decorre dal giorno della sua approvazione in Consiglio Direttivo e successivamente sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

CAPO II

Partecipazione alle attività dell'Ordine

Tutti i membri dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia (da ora in poi membri Opi) hanno diritto a ricevere un compenso a seguito della partecipazione alle sedute istituzionali dell'Opi tramite l'erogazione di un gettone di presenza che verrà liquidato semestralmente.

Il Gettone di Presenza è calcolato nella misura di € 45,00 al lordo, a seguito di un impegno orario di almeno due ore per le diverse attività istituzionali che si rendono necessarie (come ad es. le attività specifiche attribuite al profilo delle cariche ordinistiche, commissioni di studio e/o gruppi di lavoro), svolte in presenza presso la sede dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Perugia.

Qualora invece tali attività vengano svolte in modalità telematica (videoconferenza unicamente tramite sistema (Zoom Pro), la stessa dovrà avere una durata minima di 120 minuti. Nel caso in cui la durata dello svolgimento di tali riunioni sia inferiore a 120 minuti (ad es. 30 minuti, 45 minuti, 60 minuti, ecc.), l'interessato può presentare richiesta scritta attraverso il modulo denominato "Prospetto di Liquidazione" al Presidente e/o al Tesoriere, al fine di ottenere il cumulo delle rispettive riunioni, sino al raggiungimento dei 120 minuti per l'erogazione del gettone di presenza. Si evidenzia che tale richiesta deve essere fatta seguendo l'ordine cronologico di svolgimento delle riunioni stesse, ovvero non può essere in alcun modo indicata dapprima una riunione svolta ad esempio ad aprile e successivamente una svolta ad esempio a febbraio; in tali casi non sarà considerata valida ai fini del computo orario per l'ottenimento del gettone di presenza, la data della riunione svolta senza seguire

l'ordine cronologico suddetto. Inoltre, nel "Prospetto di Liquidazione" pena nullità dello stesso, deve essere indicata la motivazione della riunione telematica e la durata minima di svolgimento della stessa che non può essere inferiore ai 30 minuti per la validità del cumulo orario.

Al termine delle riunioni svolte in videoconferenza, il Referente della Commissione dovrà redarre un verbale ove sono indicati: l'elenco nominativo dei membri presenti, l'orario di inizio e di conclusione dei lavori. Tale verbale dovrà essere trasmesso a mezzo email o pec all'ufficio Opi Perugia.

Si ricorda infine che per assicurare la protezione dei dati trattati, l'interessato dovrà scegliere il luogo ove svolgere la riunione telematica nel rispetto dei principi di riservatezza e privacy come stabiliti dalle normative vigenti. In caso di mancata osservanza di tali disposizioni sarà considerato/a responsabile dell'eventuale diffusione dei dati trattati (o comunque di sua conoscenza).

Alle sole cariche ordinistiche del Consiglio Direttivo e della Commissione Albo Infermieri, il gettone di presenza viene riconosciuto anche per tutte le attività espletate all'interno della sede dell'Ordine in assenza di convocazione.

Laddove dovesse essere necessario svolgere le attività inerenti il loro mandato anche all'esterno della sede dell'Ordine, previa autorizzazione scritta indirizzata al Presidente dell'Opi di Perugia, le suddette cariche ordinistiche potranno richiedere l'erogazione del gettone di presenza sempre secondo le regole del presente capo II sia in termini di durata minima che di compilazione e consegna del modulo "Prospetto di Liquidazione".

CAPO III

Convocazione del Consiglio Direttivo, della Commissione d'Albo e del Collegio dei Revisori dei Conti

L'avviso di Convocazione della seduta del Consiglio Direttivo, della Commissione d'Albo, del Collegio dei Revisori dei Conti e del Presidente dei Revisori dei Conti viene inoltrato dalla Segreteria su mandato del Presidente, unicamente tramite domicilio digitale (PEC) almeno tre giorni prima dello svolgimento della stessa. Nell'avviso dovrà essere specificata: la modalità in cui si svolgerà la seduta (in presenza o telematica), la modalità operativa di partecipazione, la durata prevista per la riunione. Inoltre, dovrà essere allegato l'ordine del giorno e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati. Le eventuali variazioni e richieste di integrazione dell'ordine del giorno dovranno essere comunicate per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite domicilio digitale (PEC).

Il Segretario rileva che la riunione sia stata regolarmente convocata.

CAPO IV

Attività in presenza presso la sede dell'Ordine

Al fine dell'erogazione del gettone di presenza, il tempo minimo richiesto ad ogni membro Opi è pari ad almeno due ore nella sede dell'Ordine.

Tale presenza viene documentata attraverso la corretta e completa compilazione del modulo "Prospetto Liquidazione".

Il gettone di presenza e il riconoscimento del rimborso forfettario per le spese di viaggio sostenute in andata e ritorno nonché di soggiorno (laddove previsti), saranno erogati secondo la modalità sopra riportata, ogni qualvolta un membro Opi rappresenterà l'Ordine nelle sedi

istituzionali: Federazione Nazionale, Regione, Università, ecc. Se però l'ente istituzionale in seno al quale i membri Opi rappresenteranno l'Ordine dovesse prevedere un rimborso e/o un compenso di qualsiasi natura per l'attività istituzionale espletata, Opi Perugia erogherà, solo se non già comprensivo nel rimborso/compenso, unicamente il rimborso forfettario per le spese di viaggio sostenute in andata e ritorno.

CAPO V

Rimborso forfettario per le spese di viaggio

Il riconoscimento forfettario delle spese di viaggio per il raggiungimento della sede dell'Ordine e il rientro al proprio domicilio, residenza o luogo di lavoro al fine dell'espletamento delle funzioni istituzionali a cui sono chiamati, è pari a 1/5 del costo di un litro di benzina per Km percorso.

Si ricorda che nei casi di riunione tramite videoconferenza e svolgimento delle attività istituzionali al di fuori della sede dell'Opi di Perugia, nessuna richiesta di rimborso forfettario per le spese di viaggio può essere avanzata.

Autorizzazione all'uso del proprio veicolo per trasferte - Nota Spese

Previa autorizzazione da parte del Presidente dell'Opi di Perugia, laddove se ne ravvisi la necessità, uno o più membri Opi possono essere autorizzati ad utilizzare il proprio veicolo per fini istituzionali al di fuori del perimetro della città di Perugia ossia sede legale dell'Ente. In tale caso, laddove ne facciano richiesta, il rimborso per le spese sostenute sarà così calcolato:

- rimborso chilometrico secondo quanto previsto sopra, ovvero 1/5 del costo di un litro di benzina per Km percorso, a seguito di presentazione del modulo "Autorizzazione all'uso del proprio veicolo per trasferte" debitamente compilato e firmato in ogni sua parte, con cadenza mensile, bimestrale oppure trimestrale;
- ticket pedaggio autostradale, parcheggio e simili, invece saranno rimborsati a seguito di presentazione delle fatture, ricevute, scontrini fiscali atti a dimostrare le spese sostenute per la trasferta di cui all'oggetto della "Nota Spese".
- le trasferte espletate al di fuori della sede legale dell'Ente, ossia del comune di Perugia possono dar seguito al riconoscimento dell'indennità di trasferta per la parte esente ai fini Irpef (vitto, alloggio) qualora si configurino tutti gli elementi indispensabili secondo normativa fiscale vigente.

CAPO VI

Partecipazioni

1. Partecipazione ai Consigli Nazionali

Ai Consigli Nazionali è prevista la partecipazione di diritto del Presidente, in sua assenza può essere sostituito dal Vice-Presidente o in alternativa da un consigliere munito di delega. In tali casi, il Presidente (o chi lo sostituirà), avrà diritto a percepire il gettone di presenza unitamente al rimborso forfettario per tutte le spese sostenute previa esibizione delle relative fatture, ricevute e scontrini fiscali.

Laddove la partecipazione al Consiglio Nazionale sia estesa anche ad altri membri Opi Perugia, la presente disposizione sarà estesa anche ad essi.

2. Partecipazione a Convegni e Congressi

Il Consiglio Direttivo determina di volta in volta e preventivamente, con apposita deliberazione, la necessità/opportunità della presenza e del numero di partecipanti dei membri Opi all'evento in questione.

L'Ordine in questo caso erogherà il rimborso spese documentate unitamente al gettone di presenza; Il/i partecipante/i dovranno anticipare le spese autorizzate, salvo relativo rimborso.

3. Partecipazione al Congresso Federazione Nazionale FNOPI

La partecipazione al Congresso Nazionale Fnopi, viene valutata e deliberata dal Consiglio Direttivo.

Per i rimborsi spesa, invece, vengono previste le seguenti modalità:

- la partecipazione dovrà essere sottoscritta in anticipo mediante compilazione di apposita scheda di adesione predisposta in segreteria;
- il rimborso delle spese di viaggio sarà erogato secondo il costo effettivo documentato del mezzo pubblico utilizzato, ovvero nel caso in cui venga utilizzato il proprio veicolo, previa presentazione del modulo "Autorizzazione all'uso del proprio veicolo per trasferte" debitamente compilato e firmato in ogni sua parte;
- nel caso in cui il membro Opi autorizzato alla partecipazione al Congresso Nazionale Fnopi, dovesse essere impossibilitato per motivi di salute o per diverse cause, dovrà dimostrare tale causa di impossibilità (tramite certificato medico oppure altro mezzo), e i n t a l c a s o il costo delle eventuali spese già sostenute sarà a completo carico dell'Ordine; nel caso in cui invece non seguisse un giustificativo a tale assenza, le spese sostenute non saranno rimborsate e resteranno a carico del membro Opi.

4. Presenza Istituzionale a Seminari, Docenze, Commissioni e simili

Il Consiglio Direttivo stabilisce il numero massimo dei membri Opi autorizzati a partecipare. Essi avranno diritto all'erogazione del pagamento del gettone di presenza (uno per evento) e al rimborso delle spese di viaggio e/o soggiorno sostenute, secondo quanto sopra previsto.

- L'attività di moderatore di sessione o di rappresentante istituzionale dà diritto al ricevimento del pagamento del gettone di presenza pari a € 45,00 al lordo e al rimborso forfettario delle spese di viaggio eventualmente sostenute.

CAPO VII

Rimborso eventuali spese sostenute dal Presidente Opi

Al Presidente saranno rimborsate le spese sostenute per l'esecuzione della funzione istituzionale non altrimenti previste nel presente regolamento, previa presentazione del documento di spesa.

CAPO VIII

Conclusioni

Tutti i membri Opi dovranno compilare correttamente e in tutte le sue parti il modulo “

Prospetto

Liquidazione” (dati anagrafici, giorno, orario, targa autovettura, Km, luogo/sede, motivazione presenza, ecc.), oppure il modulo “Autorizzazione all’uso del proprio veicolo per Trasferte” ossia “Nota spese. In caso di mancata, incompleta oppure errata compilazione dei moduli di cui sopra, non potrà essere riconosciuto alcun rimborso e/o pagamento del gettone di presenza.