



**Roma, 21 luglio 2017**

**Componenti Comitato Centrale  
Componenti Collegio Revisori dei Conti  
E, p.c. Uffici Federazione Nazionale**

**Oggetto: Regolamentazione interna della Federazione Nazionale inerente i rimborsi spese 2015/2018 – Adeguamento CN di ottobre 2015, ratifica CC di Novembre 2015, ratifica CC di Bari del 6 maggio 2016 e ratifica CC di Roma del 21 luglio 2017.**

Il Comitato centrale, in relazione agli impegni assunti nei confronti del Consiglio Nazionale, **tenuto conto delle modifiche apportate al Bilancio di Previsione 2016 da parte del CN il 23 e 24 Ottobre 2015** ed alle precedenti direttive del Comitato Centrale, emanate sull'argomento per la razionalizzazione dei costi relativi alle attività e alle funzioni svolte dagli organi della Federazione, durante la riunione di CC del 21 luglio 2017.

**delibera:**

**1 - al Collegio dei Revisori dei Conti** verrà erogato un importo fisso lordo commisurato all'attività esperita a prescindere dal numero di giornate impegnate nella missione. Agli stessi verranno inoltre rimborsate le spese di trasporto e di soggiorno secondo i criteri indicati nell'allegato regolamento. Si prevede, inoltre, per gli stessi, un rimborso telefonico attraverso l'acquisto da parte della Federazione di una scheda telefonica prepagata, oltre all'utilizzo di un personal computer portatile a loro dedicato (*inventariato alla Federazione*), per le attività specifiche del ruolo ricoperto. Al Presidente dei RdC verrà data in uso una carta prepagata per la copertura delle spese e le stesse dovranno essere rendicontate bimestralmente al Tesoriere del CC.

**2 - ai Componenti del Comitato Centrale** verrà erogata una indennità commisurata all'incarico e alle responsabilità ricoperte, fissa e mensile, denominata "*Indennità Comitato Centrale*" (*come da Bilancio Previsionale 2015 - cap. 210101a*), al netto dei contributi INPS. Agli stessi saranno rimborsate le spese di trasporto e di soggiorno, secondo i criteri indicati nella presente regolamentazione, relativamente alle riunioni ordinarie e straordinarie dello stesso, ivi comprese quelle relative al Consiglio Nazionale e/o Congressi di caratura Nazionale.

**3 - ai Componenti del Comitato Centrale** (*e agli eventuali collaboratori individuati dallo stesso*), per l'espletamento delle deleghe assegnate, o attività delegate o per la realizzazione di progetti che aggravano l'impegno normalmente richiesto, verrà corrisposta una "*progettualità*" (*come da Bilancio Previsionale 2015 - cap. 21010759*), al netto dei contributi INPS il cui tetto massimo è già stato stabilito dal Comitato centrale con la delibera n° 24 del 21 Dicembre 2009.

Valutato altresì che i progetti assegnati a ciascun componente del **Comitato centrale** (*ivi compreso il Presidente*), comportano un presidio costante sull'intero territorio Nazionale con connaturati spostamenti nelle sedi e nei territori in cui si renderà necessaria di volta in

volta la presenza del componente dedicato, il Comitato Centrale dà mandato alla Tesoreria di disporre che entrambe le indennità vengano corrisposte con cadenza mensile, in ottemperanza agli obblighi contabili e che siano soggette alle trattenute di legge.

**4 - ai collaboratori esterni senza indennità o senza progettualità**, avranno la copertura delle spese vive fermo restando l'autorizzazione del Cc e potranno essere dotati di materiale tecnologico dedicato. Le spese da loro sostenute, verranno rimborsate solamente a seguito della compilazione del modulo predisposto, sempre con l'obbligo di fare prenotare gli spostamenti (es. viaggi, prenotazioni treni ed aerei, etc.), dagli uffici della Federazione Nazionale utilizzando la convenzione in essere con l'Agenzia di viaggio, con sede in Roma, individuata dal CC a seguito di selezione.

#### **Si precisa inoltre che:**

- i giustificativi dovranno essere inerenti e collocabili nel luogo e nel tempo di effettuazione dell'incarico;
- i giustificativi delle trasferte effettuate dovranno pervenire alla Federazione di norma entro il mese successivo di riferimento (*quelli spediti oltre l'anno di competenza, per ragioni di tipo contabile, non saranno più presi in considerazione*).
- il pagamento sarà effettuato entro il mese successivo dopo le opportune verifiche espletate da parte della Tesoreria, sia in termini di rispondenza del dichiarato, che in termini di possibile imputazione a Bilancio;
- la documentazione in parola dovrà obbligatoriamente essere corredata della modulistica predisposta di concerto dalla Tesoreria e dalla Segreteria, (*che si allega*); in caso contrario verrà rispedita al mittente a cura della Segretaria della Federazione Nazionale.

Il mandato di pagamento potrà essere considerato perfezionato quando risulterà costituito dalla seguente documentazione:

- a) - modulo debitamente compilato e firmato dal richiedente (*allegato*);
- b) - scontrini, ricevute fiscali e/o fatture a condizione che le stesse contengano: natura, qualità, quantità dell'operazione e l'indicazione del codice fiscale del venditore, data e ora della emissione. Non saranno ammessi documenti e quindi rimborsi diversi da quelli indicanti le consumazioni di pasti.

Il richiedente dovrà avere sempre cura di estrapolare dalla documentazione presentata gli scontrini non attinenti alle spese rimborsabili.

Ogni motivata eccezione dovrà essere sottoposta a delibera del Comitato Centrale.

**I componenti del CC, i Revisori dei Conti ed i Collaboratori esterni dovranno osservare quanto deliberato. Alla Tesoreria Nazionale e ai Revisori dei Conti, la funzione di controllo e di verifica di quanto deliberato.**

# REGOLAMENTO INTERNO

## PER LA DISCIPLINA DELLE INDENNITA' DI TRASFERTA E DEI RIMBORSI SPESE PER IL COMITATO CENTRALE, PER I REVISORI DEI CONTI PER I COLLABORATORI DELLA FEDERAZIONE NAZIONALE COLLEGI PROFESSIONALI TECNICI SANITARI DI RADIOLOGIA MEDICA (FNCPTSRM)

### Art. 1

#### Oggetto del regolamento

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina del trattamento di trasferta e rimborsi spese sostenute dai componenti del Comitato Centrale, del Collegio Revisori dei Conti e dai Collaboratori autorizzati dal Presidente della Federazione Nazionale dei Collegi TSRM, su comunicazione scritta del Tesoriere.

### Art. 2

#### Autorizzazione alla trasferta

La trasferta dei Collaboratori (*individuabili al cap. 21010759 del Bilancio Previsionale 2015*), e dei Revisori dei Conti dovrà essere autorizzata facendo pervenire almeno 48 ore antecedenti l'inizio della trasferta il "*modulo unico di autorizzazione e liquidazione delle spese di trasferta*" (*allegato*) debitamente compilato.

I Componenti del Comitato Centrale, pur non dovendo richiedere l'autorizzazione, debbono sempre e comunque rendicontare la loro trasferta con le stesse modalità.

Il modulo di cui al comma 1, deve indicare il luogo, la durata e il motivo della trasferta, nonché il mezzo impiegato per il raggiungimento del luogo della missione.

### Art. 3

#### Uso del mezzo di trasporto

I componenti del Comitato Centrale della Federazione, i Revisori dei Conti ed i Collaboratori inviati in missione devono prioritariamente utilizzare i mezzi di trasporto pubblici economicamente più vantaggiosi secondo il seguente criterio:

- trasporto ferroviario, (*se possibile utilizzando le offerte presenti in quel momento*);
- trasporto aereo (*quando possibile, di classe economica per chi proviene o deve raggiungere località particolarmente disagiate, in particolare Sicilia, Sardegna e Puglia*);

I componenti del Comitato Centrale della Federazione, i Revisori dei Conti ed i Collaboratori esterni dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Presidenza di concerto con la Tesoreria, all'utilizzo del proprio mezzo di trasporto, in sostituzione del mezzo di trasporto pubblico, con le stesse modalità di cui all'art. 2 nei seguenti casi:

- a. *quando l'uso del mezzo proprio risulta per la Federazione più conveniente del mezzo pubblico;*
- b. *quando gli orari dei servizi pubblici sono inconciliabili con gli orari di servizio e di svolgimento della missione;*
- c. *quando il luogo della missione è difficilmente raggiungibile con il mezzo pubblico o questo manchi del tutto;*

I Collaboratori della Federazione autorizzati all'uso del mezzo proprio, dovranno rilasciare alla Tesoreria, preventiva dichiarazione di esonero da responsabilità, compilando l'apposito spazio contenuto nel modulo autorizzazione/liquidazione.

#### **Art. 4**

##### **Rimborso dei pasti e pernottamento**

Ai componenti del Comitato Centrale della Federazione, compreso il Presidente, ai Revisori dei Conti ed i Collaboratori per l'invio in missione, compete il rimborso delle seguenti spese debitamente documentate:

- *rimborso di un pasto, nei limiti di cui al comma successivo, quando la missione ha una durata di almeno 6 ore;*
- *rimborso di due pasti, nei limiti di cui al comma successivo, quando la missione abbia una durata superiore alle 10 ore;*
- *rimborso per il pernottamento in albergo di categoria non superiore a 4 stelle, quando la missione è di durata superiore alle 10 ore. I pernottamenti dovranno essere effettuati nelle catene Alberghiere convenzionate con la Federazione Nazionale; la prenotazione dovrà essere effettuata di norma dagli uffici della Federazione (salvo che non siano chiusi, oppure che vi sia carattere di urgenza), affinché il pagamento sia effettuato direttamente dagli stessi a ricevimento della Fattura Elettronica.*

Il limite di spesa massimo rimborsabile per ciascun pasto è stabilito in € 50,00.

L'eventuale differenza tra l'effettivo costo sostenuto e il limite stabilito, non potrà essere e non sarà in alcun modo oggetto di rimborso.

#### **Art. 5**

##### **Rimborso delle spese di viaggio**

Unitamente alle spese di vitto e alloggio, i componenti del Comitato Centrale della Federazione, i Revisori dei Conti ed i Collaboratori inviati in missione, spetta il rimborso delle spese sostenute per il viaggio di andata e ritorno debitamente documentate e di seguito specificate:

1. in caso di utilizzo del mezzo pubblico, metro, autolinee di autobus, etc.:
  - *rimborso del biglietto, (vi compreso il costo della prenotazione ove prevista);*
  - *rimborso della spesa del taxi (utilizzando preferibilmente la convenzione in essere con il numero 06-3570 di Roma). Possono essere accettate solo due ricevute taxi ad ogni riunione programmata.*
2. *In caso di delibera per l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio, verrà garantito:*
  - *il rimborso per i chilometri percorsi A/R, non superiori a KM 400, di un importo corrispondente alle tabelle ACI in vigore nel periodo cui si riferisce la missione, come da delibera del CC;*
  - *il pagamento del pedaggio autostradale;*
  - *il pagamento del parcheggio e della custodia del mezzo, purché adeguatamente giustificati e certificati.*

#### **Art. 6**

##### **Rimborsi chilometrici – come da tabelle ACI**

Il rimborso sarà pari a € 0,56/Km come massimo, senza però nessuna ulteriore spettanza (*deperimento auto, guasti, etc*), e senza tenere conto delle differenti cilindrata della/e vettura/e di proprietà o altro.

Le trasferte dei dipendenti della Federazione Nazionale sono regolate dal CCNL degli Enti Pubblici non economici.

**Letto e approvato all'unanimità nella riunione di Comitato centrale tenutasi a Roma il 21 luglio 2017.**