

REGOLAMENTO

Trattamenti normativi e di indennità
economiche
per i Dirigenti eletti nelle
Segreterie a tutti i livelli della
Organizzazione e Dirigenti di Enti,
Associazioni, Società e similari
Promosse/partecipate dalla
Fit Cisl

INDICE

Preambolo – Campo d’applicazione	pag. 3
Art. 1 - Il Dirigente Elettivo	pag. 4
Art. 2 - Trattamento economico indennitario	pag. 4
Art. 3 - Indennità ordinaria	pag. 4
Art. 4 - Aspettativa sindacale non retribuita	pag. 4
Art. 5 - Aspettativa sindacale retribuita	pag. 5
Art. 6 - Rimborso spese viaggio, vitto e alloggio	pag. 5
Art. 7 - Utilizzo auto dell’organizzazione	pag. 5
Art. 8 - Rimborsi per trasferimento	pag. 6
Art. 9 - Rimborsi per incarichi nazionali	pag. 6
Art. 10 - Trattamento per mobilità	pag. 6
Art. 11 - Trattamento di fine mandato	pag. 7
Art. 12 - Polizze assicurative	pag. 7
Art. 13 - Indennità di cessazione dalla carica	pag. 7
Art. 14 - Previdenza Complementare	pag. 7
Art. 15 - Incarichi di rappresentanza	pag. 7
Art. 16 - Trattamento per Presidenze,	pag. 9
Art. 17 - Vigenza contrattuale – Fase transitoria.	pag. 9
Art. 18 - Violazioni e sanzioni	pag. 10

TABELLE

Allegato 1	Rimborsi spese (trasporto, vitto, alloggio) a piè di lista, forfetari, misti	pag. 11
Allegato 2	Dichiarazione del Dirigente	pag. 14
Allegato 2	Dichiarazione della struttura sindacale	pag. 15
Allegato 3	Dichiarazione del dirigente sindacale	pag. 16
Tabella 1	Indennità economica massima lorda omnicomprensiva	pag. 17

Preambolo – Campo di applicazione

Al fine di disciplinare il rapporto economico/indennitario e normativo dei dirigenti- anche se legati da vincolo di “dipendenza” – che siano stati eletti all’interno delle strutture di Segreteria/Coordinamento costituite presso i livelli Nazionale, Interregionale, Regionale e Territoriale della Fit Cisl, viene emanato, in coerenza con l’omologo regolamento Cisl, il presente “Regolamento dei trattamenti normativi e di indennità economiche”.

Il presente Regolamento è vincolante per tutte le strutture della Fit Cisl che devono recepirlo attraverso una deliberazione dei propri Comitati Esecutivi.

Le segreterie, nella loro collegialità, sono le uniche responsabili dell’applicazione del Regolamento nella propria struttura.

I trattamenti normativi ed economici indennitari di cui al presente Regolamento rappresentano i riferimenti massimi del compenso ordinario o indennità di mancato guadagno e indennità di carica e come tali non potranno essere superati.

Tutti i regolamenti per la parte economica sono soggetti all’inderogabile condizione di permanente compatibilità con le reali disponibilità di bilancio, che deve essere annualmente attestata dal collegio sindacale anche con riferimento al contenimento dei costi complessivi per lavoro dipendente, assimilato, occasionale, accessorio il cui limite non può mai superare il 60% delle entrate.

Gravi inadempienze nell’applicazione del Regolamento causano la decadenza dall’incarico.

Art. 1 – Il Dirigente Elettivo

I dirigenti elettivi della FIT Cisl, componenti delle Segreterie, hanno la rappresentanza politica del Sindacato basata sulla fiducia dei Consigli. L'assunzione e lo svolgimento dell'incarico di dirigente elettivo costituisce e rappresenta espressione del rapporto associativo che lega l'eletto all'Organizzazione.

L'assunzione dell'incarico di dirigente elettivo non comporta costituzione di rapporto di lavoro subordinato tra l'Organizzazione e l'eletto, salva diversa pattuizione da far valere per iscritto tra le parti.

I dirigenti della FIT Cisl che vengono eletti negli organismi hanno facoltà di richiedere l'aspettativa sindacale per il periodo di esercizio del mandato. Con la cessazione del mandato elettivo sindacale decade ogni rapporto normativo ed economico indennitario legato all'incarico e disciplinato dal regolamento. Qualora il dirigente, per qualsiasi motivo, cessi l'incarico elettivo ricoperto e ne assuma uno diverso, sia esso di natura elettiva o meno, al medesimo spetterà il trattamento economico indennitario previsto per la nuova posizione ricoperta nella struttura dell'organizzazione.

Al momento dell'inserimento nelle nuove funzioni - che non costituiscono, un demansionamento, anche nel caso in cui il rapporto di lavoro sia di tipo subordinato - il dirigente si impegna ad accettare esplicitamente il nuovo trattamento normativo ed economico indennitario (Tab.1). Questa disposizione non è applicabile alle situazioni di mobilità già in essere al momento della approvazione del presente regolamento.

L'adesione associativa avviene attraverso la sottoscrizione della delega per consentire la ritenuta dell'1% da effettuarsi sull'indennità ordinaria mensile.

Ai dirigenti in aspettativa retribuita, le trattenute per il contributo sindacale dovranno essere effettuate dall'Ente di appartenenza e per la quota indennitaria dalla Struttura in cui il Dirigente opera.

Per i dirigenti nazionali e regionali-interregionali la trattenuta sindacale, sarà attribuita alle strutture sindacali territoriali della categoria in cui il soggetto è iscritto.

Art. 2 - Trattamento economico indennitario

E' previsto apposito trattamento economico indennitario per l'indennità di mancato guadagno o indennità di carica da erogare al dirigente per lo svolgimento dell'incarico elettivo assunto.

Il presente regolamento indica e disciplina le singole componenti dell'indennità economica di cui al comma precedente.

Art. 3 - Indennità ordinaria

Il riferimento massimo dell'indennità di mancato guadagno o indennità di carica mensile - lorda previdenziale - per massimo 14 mensilità, spettante al dirigente per lo svolgimento dell'incarico elettivo assunto è stabilito nella tabella 1 allegata al presente regolamento, che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.

Art. 4 - Aspettativa sindacale non retribuita

Al dirigente (proveniente sia dal settore privato che da quello pubblico) con incarichi elettivi in aspettativa sindacale non retribuita va corrisposta una indennità di mancato guadagno pari a quanto previsto dal livello retributivo afferente alla carica ricoperta, depurata dalle ritenute previdenziali ed assistenziali altrimenti applicabili.

L'indennità complessiva non può comunque essere inferiore al trattamento economico precedentemente goduto.

Al dirigente in aspettativa non retribuita è riconosciuto un trattamento assimilato a quello di lavoro dipendente ai soli fini del trattamento economico.

Al dirigente eletto in aspettativa sindacale non retribuita potrà essere versata, in relazione alla situazione economica e finanziaria della struttura e con deliberazione della Segreteria, una contribuzione aggiuntiva sulla eventuale differenza tra la indennità complessiva corrisposta per lo svolgimento dell'attività sindacale e la retribuzione di riferimento per il calcolo del contributo figurativo (D.L. 564/06, art. 5).

Al dirigente in aspettativa sindacale non retribuita verrà altresì assicurata al momento della cessazione del mandato, una indennità calcolata sulla integrazione secondo le modalità previste dal 1° comma dell'art.11 .

Il dirigente sindacale in aspettativa non retribuita con riferimento alla Legge 300/70 deve riconfermare, ogni anno, la richiesta di aspettativa.

Art. 5 – Aspettativa sindacale retribuita

I dirigenti eletti, in aspettativa sindacale retribuita dovranno presentare idonea documentazione (730/Unico quadro C – redditi da lavoro dipendente) e potranno percepire una indennità integrativa pari alla differenza tra lo stipendio percepito e l'importo dell'indennità prevista dal regolamento deliberato da ciascuna struttura per l'incarico ricoperto (Tab.1).

La eventuale contribuzione aggiuntiva potrà essere versata, in relazione alla situazione economica e finanziaria della struttura sulla differenza tra la retribuzione di provenienza e l'indennità di riferimento (D.L. 564/96, art. 6).

Anche al dirigente eletto, in aspettativa sindacale retribuita, alla fine del mandato verrà assicurato il Trattamento di Fine Mandato TFM per la parte di integrazione riconosciuta (vedi Art.11 comma 1).

Qualora i dirigenti eletti, in aspettativa sindacale retribuita godessero già di una retribuzione pari o superiore a quella prevista in Fit Cisl per la carica ricoperta, ma in conseguenza della aspettativa sindacale vengano a perdere elementi salariali accessori che dovranno essere in ogni caso documentati, può essere corrisposta loro una indennità, con deliberazione della Segreteria, fino ad un massimo del 20% della indennità prevista, per la carica, dalla tabella allegata.

Art. 6 - Rimborso spese viaggio, vitto e alloggio

Ai dirigenti con incarichi elettivi che per ragioni attinenti alle proprie funzioni debbano usufruire dei viaggi, viene riconosciuto il diritto al rimborso delle spese sostenute, sulla base di quanto previsto nell'allegato 1), del presente regolamento.

Art. 7 – Utilizzo auto dell'organizzazione

Per lo svolgimento dell'attività sindacale la struttura, laddove ve ne siano i presupposti di convenienza economica per la struttura stessa, metterà a disposizione del dirigente, previa delibera della Segreteria, un'auto di proprietà della struttura ovvero detenuta con contratto di noleggio a lungo termine intestato e sottoscritto dalla struttura, concedendo l'utilizzo dell'auto anche per uso personale. L'uso personale dell'autovettura costituirà fringe benefit il cui valore è determinato sulla base delle normative vigenti ed assoggettato ad imposizione fiscale e previdenziale.

Di norma l'auto da mettere a disposizione per l'attività sindacale dovrà essere di media cilindrata, di costo medio, fermo restando che la segreteria della struttura, per le percorrenze superiori ai 20.000 chilometri annui, individuerà il segmento dell'auto e il valore massimo di costo del noleggio a carico della struttura, tenendo conto del chilometraggio, della frequenza degli spostamenti e delle lunghe percorrenze dovute all'incarico ricoperto.

Le auto dell'Organizzazione, non utilizzate anche per uso personale (uso promiscuo), non potranno essere utilizzate nei periodi festivi, prefestivi e di ferie.

Art. 8 - Rimborsi per trasferimento

- a) In caso di trasferimento da una struttura ad un'altra per incarichi di Segreteria/Coordinamento Nazionale verrà riconosciuta al dirigente eletto una indennità di funzione forfettaria definita da una deliberazione della Segreteria e inserita in busta paga nel rispetto delle normative previdenziali e fiscali in vigore, (fino ad un massimo del 40% dell'indennità di base).

Qualora i suddetti dirigenti non risiedano nella stessa sede nazionale, potranno usufruire di foresterie messe a disposizione della struttura nazionale.

Nel caso di trasferimento di residenza dell'intera famiglia nel Comune della Sede Nazionale, la struttura si farà carico di rimborsare le spese di trasloco e di assegnare un'indennità forfettaria onnicomprensiva di euro 5.000.

Per i commi precedenti, come per le tabelle retributive, si deve comunque tener conto delle compatibilità di bilancio.

- b) in caso di trasferimento da una struttura ad un'altra – di livello diverso da quello nazionale - per incarichi di Segreteria, le maggiori spese di pendolarismo derivanti ai dirigenti che alla data delle elezioni risiedano in località diversa da quella in cui ha sede la struttura presso la quale devono operare, verrà riconosciuto l'abbonamento mensile ai mezzi di trasporto o, qualora sia ritenuto necessario l'utilizzo del proprio mezzo, un rimborso mensile forfettizzato definito dalla Segreteria della struttura interessata e da inserire in busta paga con modalità rispettose delle normative previdenziali e fiscali in vigore.

Art. 9 – Rimborsi per incarichi nazionali

Al fine di garantire una presenza continuativa funzionale e di rappresentanza, i dirigenti chiamati a ricoprire incarichi nazionali hanno diritto al biglietto di andata e ritorno settimanale dalla propria residenza alla Sede Nazionale.

I suddetti dirigenti usufruiscono di foresterie messe a disposizione dalla struttura nazionale.

Art. 10 - Trattamento per mobilità

Con riferimento all'art.1 del presente regolamento, il passaggio da una struttura all'altra comporta la ridefinizione di ogni rapporto economico con riferimento al regolamento deliberato ed in uso nella nuova struttura nonché la cessazione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato esistente, con attivazione di un nuovo e diverso rapporto di lavoro (comunque non riconducibile e/o ricollegabile al precedente), anche non dipendente, con la nuova struttura.

Qualora a seguito del nuovo incarico sia necessario un trasferimento di domicilio, verrà riconosciuta una indennità forfettaria per spese di trasloco, il cui importo sarà definito in accordo tra le segreterie delle due strutture interessate.

Art. 11 - Trattamento di fine mandato

In occasione della cessazione della carica elettiva, il dirigente riceverà un trattamento di fine mandato (TFM) la cui erogazione è regolata dalle norme del Fondo di previdenza della Confederazione.

La richiesta e la corresponsione delle anticipazioni sul trattamento di fine mandato sono regolate dalla disciplina di cui alla legge 297/82 (TFR) in quanto applicabile e da quella approvata dagli Organi Confederali.

Tale indennità coincide con il TFR e pertanto si intende sostitutiva dello stesso.

Art. 12 – Polizze assicurative

Le strutture a qualsiasi livello potranno attivare delle polizze vita per i propri dirigenti eletti nelle strutture di Segreteria/Coordinamento a copertura del rischio morte.

L'entità delle polizze deve essere omogenea per tutti i soggetti nelle strutture interessate e deve essere formalizzata da una specifica delibera della Segreteria della struttura.

Ciascuna struttura è tenuta a provvedere, per i dirigenti eventualmente non coperti dalle proprie aziende di provenienza, l'attivazione di polizze cumulative infortuni e di assistenza sanitaria.

Art. 13 - Indennità di cessazione dalla carica

In relazione alle condizioni economiche e finanziarie della struttura, alla cessazione della carica elettiva, di almeno 4 anni di ininterrotta durata, a cui fa seguito la cessazione del rapporto economico con l'Organizzazione, previa sottoscrizione di accordo transattivo, viene erogata una indennità fino ad un massimo di n. 6 mensilità di compenso ordinario o indennità corrisposte dalla struttura. In caso di carica inferiore a 4 anni verrà corrisposta una indennità proporzionata alla durata effettiva.

Art. 14 - Previdenza Complementare

I dirigenti dipendenti, in aspettativa non retribuita legge 300/70, in aspettativa retribuita con integrazione D.L.564/96, limitatamente all'indennità corrisposta dalla

Fit, hanno facoltà di iscriversi al “Fondo Pensioni Cisl”, iscritto con N. 1164 all’Albo dei Fondi Pensione Sezione Speciale I – Fondi Preesistenti, costituito allo scopo di erogare prestazioni pensionistiche complementari del sistema previdenziale obbligatorio.

L’adesione al Fondo Pensioni Cisl può essere realizzata mediante il solo conferimento del TFR maturando, ovvero mediante il versamento di contributi a carico del lavoratore, della Fit e del TFR maturando.

In tale circostanza la contribuzione, a decorrere dalla data di adesione, a favore dell’aderente al Fondo Pensioni Cisl, sarà ripartita secondo le regole che seguono:

Per i lavoratori con prima iscrizione alla Previdenza obbligatoria **precedente al 29.4.1993**

- ✓ una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR, a carico del lavoratore;
- ✓ una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile pari al computo del TFR, a carico della Fit;
- ✓ una quota di TFR maturando, pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR ferma restando - su base volontaria - la facoltà di destinare al Fondo Pensione l’intero TFR maturando.

Per i lavoratori con prima iscrizione alla Previdenza obbligatoria **successiva al 28.4.1993**

- ✓ una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile per il computo del TFR, a carico del lavoratore;
- ✓ una contribuzione pari al 2% della retribuzione utile pari al computo del TFR, a carico della Fit;
- ✓ intero TFR maturando dal momento dell’adesione al Fondo Pensioni Cisl.

Ferme restando le predette misure minime, il lavoratore può determinare liberamente l’entità della contribuzione a proprio carico così come è data facoltà alla Fit di prevedere misure in incremento rispetto a quelle indicate.

La contribuzione a carico del lavoratore viene trattenuta mensilmente unitamente al contributo a carico della Fit ed al TFR e versata trimestralmente al Fondo.

La misura della contribuzione prescelta al momento dell’adesione può essere modificata nel tempo.

L’adesione tramite il solo conferimento del TFR maturando, senza il versamento della contribuzione a carico del lavoratore, non comporta alcun obbligo di contribuzione a carico della Fit.

L’obbligo contributivo e di devoluzione del TFR, così come disciplinato ai commi precedenti, è assunto dalla Fit solo ed esclusivamente nei confronti degli operatori iscritti al Fondo Pensioni Cisl.

Per quanto qui non espressamente richiamato, valgono le disposizioni di legge vigenti e quanto previsto dallo Statuto del Fondo Pensioni Cisl.

Art. 15 – Incarichi di rappresentanza

I dirigenti della Fit Cisl con incarichi elettivi che, per designazione delle strutture, orizzontali e/o verticali, della Cisl a qualsiasi livello o su nomina con scelta tra una terna di nominativi presentati dalle Organizzazioni Sindacali, abbiano a ricoprire incarichi di

rappresentanza, quali componenti di organi collegiali in enti, enti bilaterali, associazioni, società, ovvero in commissioni istituzionali, fondi previdenziali e similari per i quali sia prevista la corresponsione di un compenso e/o gettoni di presenza, sono tenuti a far versare direttamente, alla struttura designante, il relativo importo.

A tal fine, sia il dirigente che la struttura sindacale designante consegneranno all'Ente esterno/società/associazione e similare, che firmerà copia per ricevuta, le apposite dichiarazioni previste nell'allegato 2 al presente regolamento.

Qualora, in relazione all'espletamento del mandato per le funzioni di rappresentanza, seguissero a carico dei dirigenti provvedimenti emanati dalla autorità giudiziaria e/o da altra autorità amministrativa gli eventuali oneri patrimoniali conseguenti (compresa l'assistenza legale in giudizio) saranno integralmente assunti dalla struttura, eccettuati i casi in cui i comportamenti siano ascrivibili a dolo e/o colpa grave del dirigente stesso, nonché qualora i provvedimenti assunti e/o i procedimenti instaurati dipendano da condotte rientranti negli interessi e comportamenti privati. Il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento della funzione, qualora non previsto dagli Enti medesimi, sarà a carico della struttura che nomina. La struttura designante stipulerà apposita assicurazione a copertura dei rischi connessi all'incarico assunto dal dirigente.

ART. 16 – Trattamento per Presidenze – responsabili Enti collaterali, associazioni promosse e società partecipate dalla Fit Cisl e similari.

E' competenza delle Segreterie ai vari livelli individuare, in coerenza con il presente regolamento, il trattamento economico relativo ai Presidenti, ai componenti dei consigli di amministrazione e di Presidenza e agli Amministratori Unici degli Enti collaterali e delle Associazioni promosse dalla Fit Cisl, nonché delle Società da quest'ultima partecipate.

Ogni Ente, Associazione e Società dovrà dotarsi di proprio regolamento assumendo quale parametro esclusivo il presente regolamento e prevedendo indennità e/o trattamenti economici indennitari che non possono in ogni caso oltrepassare i limiti previsti dalle tabelle allegate.

Art. 17 –Vigenza contrattuale – Fase transitoria.

Il presente Regolamento è vincolante per tutte le strutture Fit Cisl ad ogni livello.

Ciascuna struttura, dovrà provvedere con deliberazione del Comitato Esecutivo, ad assumere integralmente la parte normativa del presente regolamento, per quanto riguarda la tabella di riferimento economico indennitario ogni struttura, sulla base della propria compatibilità di bilancio, dovrà definire la propria tabella di riferimento purchè i limiti massimi non superino i parametri definiti dal presente regolamento (Tab.1).

Dalla data di approvazione del presente Regolamento le strutture Fit Cisl ad ogni livello dovranno attivarsi per porre in essere le delibere di comitato esecutivo e segreteria, oltre che tutte le azioni e gli atti amministrativi e procedurali necessari.

Fino a tale adempimento il presente Regolamento non può essere invocato e applicato né dalle strutture né dai singoli dirigenti. Le azioni e gli atti di armonizzazione sopra descritti dovranno essere inderogabilmente compiuti entro il 31 dicembre 2015 per dare attuazione complessiva ed univoca al nuovo Regolamento dal 1 gennaio 2016 in tutto il territorio nazionale. La scadenza prevista è al 9/7/2019.

Art. 18 – Violazioni e sanzioni

Il mancato rispetto e/o la mancata applicazione del presente Regolamento relativo ai trattamenti normativi e massimi economici indennitari si configura come grave violazione delle regole associative e come tale, le relative inadempienze saranno sanzionate, secondo quanto previsto dalle norme statutarie della Fit Cisl (Art. 34 e 35) e relative norme regolamentari.

Gravi inadempienze all'applicazione del Regolamento causano la decadenza dall'incarico.

RIMBORSI SPESE (TRASPORTO, VITTO, ALLOGGIO) A PIÈ DI LISTA, FORFETARI, MISTI

I **rimborsi spese** sono ammessi solamente in relazione a **trasferte fuori del comune sede di lavoro**, salvo quelle legate a spese di trasporto documentate dal vettore (bus, tram, metro, taxi ecc).

Categorie di spese rimborsabili:

Spese di trasporto

Spese per vitto

Spese per alloggio

Altre spese (non documentate o non documentabili)

Modalità di rimborso:

Piè di lista

Forfettario

Misto

Le spese sono **rimborsabili a condizione** siano **documentate in originale**.

CATEGORIE DI SPESE RIMBORSABILI

1) Spese di trasporto

Sono sempre **interamente rimborsabili, unicamente** con il sistema a **piè di lista**.

- 1.1) **Treno/ Aereo:** sono rimborsabili i costi sostenuti per viaggi in treno e aereo. Per i voli intercontinentali è rimborsabile la classe business.
- 1.2) **Auto propria:** è rimborsabile il costo chilometrico della vettura di proprietà utilizzata, con il limite massimo di €. 0,45 al chilometro.
- 1.3) **Taxi:** è rimborsabile il costo documentato dalla ricevuta rilasciata dal conducente.
- 1.4) **Auto a noleggio:** se l'auto viene utilizzata per l'intera trasferta, il costo viene sostenuto direttamente dalla struttura. In caso di utilizzo nel corso della trasferta, per documentati motivi, è rimborsato il costo per un'auto non superiore a 16 cv fiscali.
- 1.5) **Auto di proprietà della struttura:** è rimborsabile il costo del carburante documentato da ricevuta di spesa rilasciata dall'impianto e gli eventuali pedaggi documentabili.

2) Spese per vitto

- 2.1) Sono rimborsabili i pasti consumati, nel limite massimo di €. 60,00 giornalieri.
- 2.2) Tale limite è elevato a €. 100,00 per i pasti consumati all'estero.

3) Spese per alloggio

3.1) Sono rimborsabili con utilizzo di alberghi di categoria non superiore a quattro stelle.

4) Altre spese (non documentate o non documentabili)

4.1) Tutte le altre spese sostenute, anche se non documentate o non documentabili, sono rimborsabili – solo nel caso di rimborsi a piè di lista o misti – con un importo forfetario di €. 15,49 al giorno (€. 25,82 per l'estero).

MODALITÀ DI RIMBORSO

*) Può avvenire secondo le tre seguenti modalità, tutte egualmente valide e consentite:

- piè di lista;
- forfetario;
- misto.

*) La scelta tra l'una o l'altra modalità è libera e può mutare per ogni singola trasferta.

*) Nell'ambito della stessa trasferta, deve essere però utilizzato un unico criterio.

*) Le spese di viaggio e trasporto sono sempre rimborsabili a piè di lista.

*) L'eventuale utilizzo del sistema forfetario o misto riguarda quindi solo le spese per vitto e alloggio.

1) Piè di lista

1.1) Prevede il rimborso analitico delle spese sostenute e regolarmente documentate per trasporto, vitto e alloggio, nei limiti di spesa consentiti dal Regolamento, di cui al precedente punto: "categorie di spese rimborsabili".

1.2) E' consentita anche l'erogazione di una indennità forfetaria per le altre spese non documentate o non documentabili, pari a €. 15,49 al giorno (€. 25,82 per l'estero).

2) Forfetario

2.1) Spese di viaggio e trasporto

Sono sempre rimborsabili a piè di lista.

È considerato piè di lista anche il rimborso chilometrico per utilizzo dell'auto propria con il limite massimo di €. 0,45 al chilometro.

2.2) Spese per ristoranti, bar, alberghi

Il rimborso avviene erogando al lavoratore solamente un importo di €. 46,48 al giorno (77,47 se all'estero) che copre tutti i suddetti costi, indipendentemente dall'effettivo pernottamento e dalla durata della trasferta (anche se inferiore a una intera giornata).

2.3) Altre spese non documentate o non documentabili

Non è previsto né possibile alcun rimborso forfetario

3) Misto

3.1) Spese di viaggio e trasporto.

Sono sempre rimborsabili a piè di lista.

È considerato piè di lista anche il rimborso chilometrico per utilizzo dell'auto propria.

3.2) Spese per ristoranti, bar, alberghi

a) Si rimborsa a piè di lista, il solo vitto o il solo alloggio. Per il costo non a piè di lista l'indennità forfetaria è ridotta di un terzo e diviene pari a €. 30,99;

b) Si rimborsa a piè di lista sia il vitto che l'alloggio. L'indennità forfetaria giornaliera è ridotta dei due terzi e diviene pari a €. 15,49, (€. 25,82 per l'estero).

3.3) Altre spese non documentate o non documentabili

Sono di fatto già ricomprese nella somma forfetaria giornaliera di €. 15,49 che si può erogare, in aggiunta al piè di lista di cui al precedente punto 3.2.

Dichiarazione del dirigente:

*Spettabile ente/ ente bilaterale/ associazione/ società/ commissione ecc.
e p.c.*

*Spettabile
Struttura sindacale ...*

Vi segnalo, che ogni importo a me spettante per compensi, gettoni di presenza e simili, concernente la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/ commissione/ associazione ecc. ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla struttura sindacale YYYYYY, in quanto, per regolamento economico interno dal sottoscritto integralmente accettato, tali compensi sono di pertinenza della struttura sindacale di appartenenza.

Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso reversibile che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come anche previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, comma 1, lett. b), del DPR 917/86.

Conseguentemente, non dovrete riportare alcuna indicazione del suddetto importo né del mio nominativo nella vostra dichiarazione in qualità di sostituto d'imposta.

Analoga comunicazione Vi perverrà dalla struttura sindacale YYYYYY, destinataria dell'importo, che Vi indicherà anche le modalità di versamento della somma a favore della medesima.

Distinti saluti.

..... (nome e firma)

Dichiarazione della struttura sindacale

Spettabile società società/ente/commissione ecc.

e p.c.

Preg. sig.

.....

Vi segnaliamo, l'intero ammontare lordo di tutti gli importi spettanti al nostro dirigente, sig. e concernenti la carica di componente del consiglio di amministrazione/collegio sindacale/commissione/ ecc. dal medesimo ricoperta presso di Voi, dovrà essere da Voi versato direttamente alla scrivente struttura sindacale XXXXX in quanto, per regolamento interno integralmente accettato da tutte le parti interessate, tali compensi devono essere riversati alla struttura sindacale di appartenenza secondo la analoga comunicazione inoltrataVi anche dal sig..... con separata missiva.

Sull'importo in questione, pertanto, non dovrete effettuare la ritenuta d'acconto prevista dalle norme fiscali vigenti (art. 24 del DPR 600/73) trattandosi di compenso che non risulta erogato all'interessato e, pertanto, non acquisisce la natura di reddito assimilato a lavoro dipendente, come previsto e precisato esplicitamente dall'art. 47, c. 1, lett. b), del DPR 917/86.

Vi preghiamo di volerci bonificare la somma sul nostro conto corrente bancario presso la banca utilizzando il seguente IBAN:

Considerato che la nostra struttura non svolge attività commerciale ed è pertanto qualificata, ai fini fiscali, ente non commerciale, il suddetto importo costituisce nostro provento istituzionale e, come tale non soggetto, anche per tale motivo a fatturazione, come previsto dalla risoluzione Ministero delle Finanze n.8/196 del 15/02/80

Distinti saluti.

..... denominazione e firma

^^^^^^^^^^^^^^^^

Nel caso il soggetto erogante richiedesse una ricevuta – ma il bonifico bancario unito alla comunicazione di cui sopra appaiono insufficienti - si riporta un possibile schema della medesima.

Ricevuta

Si dichiara di avere ricevuto dalla società/ente ecc XXXXX la somma di € quale compenso reversibile per la carica di , ricoperta nella suddetta società/ente ecc dal nostro dirigente sig.

Il suddetto importo costituisce compenso istituzionale della nostra associazione, ente non commerciale, e non è pertanto soggetto a fatturazione, ai sensi della risoluzione Ministero delle Finanze n. 8/196 del 15/02/80.

Dichiarazione del dirigente sindacale:

Con riferimento all'incarico instaurato in datacon la struttura sindacale XXXX, presso la quale svolgerò le funzioni di (componente della segreteria, operatore, ecc.) accetto esplicitamente il compenso/indennità mensile complessiva di €. lordi, così composto:

.....
.....
.....

In precedenza il mio incarico era svolto presso la struttura sindacale YYYYYY quale segretario generale/componente della segreteria.

A seguito di mancata rielezione o di cessazione del mandato ai sensi dell'art. 17 dello Statuto Cisl, il mio rapporto con la suddetta struttura è definitivamente cessato.

L'incarico con la struttura XXXXX costituisce pertanto un nuovo rapporto che è indipendente dal precedente con funzioni/incarichi/cariche totalmente diverse.

Conseguentemente la retribuzione/indennità che mi sarà corrisposta dalla struttura sindacale XXXXXXXX, da me concordata e accettata, corrisponde integralmente alle nuove funzioni/incarichi/cariche.

Lì.....

Nome e firma

Tabella 1)

INDENNITA' ECONOMICA MASSIMA LORDA OMNICOMPENSIVA

		Lordo Previdenziale 01/05/2015
1° Livello	Segreteria Confederale	€. 6.147,08
2° Livello	Segreteria FSN > 180.000 Segreteria USR-USI > 300.000	€. 4.825,10
3° Livello	Segreteria FNS da 70.000 a 180.000 Segreteria USR-USI da 200.000 a 300.000	€. 4.609,65
4° Livello	Segreteria FNS da 30.000 a 70.000 Segreteria USR-USI da 70.000 a 200.000 Segreteria UST > 70.000	€. 3.961,88
5° Livello	Segreteria FNS da 20.000 a 30.000 Segreteria USR-USI < 70.000 Segreteria UST da 30.000 a 70.000	€. 3.614,22
6° Livello	Segreteria FNS < 20.000 Segreteria UST da 20.000 a 30.000 Segreteria FRS > 30.000	€. 3.385,52
7° Livello	Segreteria UST < 20.000 Segreteria FRS da 20.000 a 30.000 Segreteria FST > 8.000	€. 3.121,12
8° Livello	Segreteria FSR da 5.000 a 20.000 Segreteria FST da 5.000 a 8.000	€. 2.818,88
9° Livello	Segreteria FSR < 5.000 Segreteria FST da 2.000 a 5.000	€. 2.619,23
10° Livello	Segreteria FST < 2.000	€. 2.466,53

Indennità massima aggiuntiva fino al 30% per il Segretario Generale a qualsiasi livello e fino al 18% per il Segretario Generale Aggiunto.