



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Venezia . Padova

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n.3
C.F. 90179980272

REGOLAMENTO GESTIONE PROGETTUALITÀ DELLE COMMISSIONI DI ALBO DELL' ORDINE TSRM e PSTRP

Revisione 4.0 approvato con delibera n. 29/2026 del 25/02/2026

Venezia, 25/02/2026

PRINCIPI GENERALI E FINALITÀ

Il presente regolamento è stato creato con l'obiettivo di guidare e supportare le Commissioni di albo nelle fasi di pianificazione ed organizzazione delle progettualità che le stesse ritengono più opportuno realizzare per favorire la crescita culturale degli iscritti e garantire l'informazione.

Le progettualità devono essere considerate quali opportunità di aggiornamento e formazione che l'Ordine, attraverso le Commissioni di albo, intende mettere a disposizione degli iscritti nel complesso delle sue funzioni.

Il presente strumento è stato elaborato tenendo conto del parere del Consiglio direttivo e delle valutazioni ritenute più rispettose delle reciproche funzioni dell'Ordine e delle Commissioni di albo, a garanzia dell'integrità funzionale dell'Ente.

RESPONSABILITÀ E TEMPI DI AGGIORNAMENTO

La responsabilità dell'applicazione del regolamento è del Consiglio direttivo dell'Ordine e dei Presidenti di Commissione di albo.

Il documento è oggetto di revisione a fronte di evoluzioni organizzative.

La responsabilità dell'aggiornamento del documento è del Consiglio direttivo dell'Ordine, il quale ha il compito di coordinare ed approvare il finanziamento delle attività delle rispettive Commissioni di albo e valutare sul piano formale le proposte di progettualità con uniformità di interpretazione ed applicazione.

Indirizzo: Via Ca' Marcello 61, 30172 Mestre (VE)

Tel. (+39) 370 13 05 931

Sito internet: www.tsrm-pstrpvenezia.it

Posta elettronica: ordine.padova.venezia@tsrm-pstrp.org PEC: padovavenezia@pec.tsrm.org



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Venezia . Padova

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n.3
C.F. 90179980272

DEFINIZIONI

- **CD** Consiglio direttivo
- **Cda** Commissione di albo
- **PEC** posta elettronica certificata

GESTIONE DELLE PROGETTUALITÀ

Ogni Commissione di albo ha a disposizione un budget annuale, destinato allo sviluppo delle progettualità, che viene stabilito in sede di redazione di bilancio preventivo alla fine di ogni anno e che può essere reperito nella sezione “[Amministrazione trasparente](#)” del sito web dell’Ordine – sezione bilancio dell’anno corrente - PREVENTIVO ECONOMICO - CONTRIBUTI COMMISSIONI ALBO.

L’organizzazione delle progettualità si suddivide in 4 fasi:

1. Pianificazione
2. Approvazione
3. Realizzazione
4. Rendicontazione

1. Pianificazione

Ogni Cda individua ogni anno, in piena autonomia, la tipologia di attività da realizzare per i propri iscritti tra quelle indicate nel modulo in allegato ed in particolare potrà decidere di procedere con:

- ✓ progettazione di evento formativo ECM, non ECM, webinar;
- ✓ acquisto di beni e servizi (es abbonamenti a riviste, corsi FAD specifici...);
- ✓ convegni / eventi / congressi
- ✓ creazione di contenuti multimediali
- ✓ altro – specificare _____

Non sono acquistabili beni ammortabili come computer, telefoni o altri dispositivi elettronici di comunicazione.

Non sono ammissibili acquisti di gadget o altri oggetti a solo titolo di omaggio ai professionisti o alla comunità (come penne, laccetti, cavetti, etc.).

Indirizzo: Via Ca' Marcello 61, 30172 Mestre (VE)

Tel. (+39) 370 13 05 931

Sito internet: www.tsrm-pstrpvenezia.it

Posta elettronica: ordine.padova.venezia@tsrm-pstrp.org PEC: padovavenezia@pec.tsrm.org



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Venezia . Padova

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n.3
C.F. 90179980272

Non è possibile acquistare beni su piattaforme e-commerce che non possano inviare un preventivo e che non assicurino emissione di fattura elettronica, secondo le modalità previste per legge.

Dopo aver verificato la capienza del proprio budget per l'anno in corso (che deve essere considerato comprensivo di IVA), è necessario richiedere i preventivi dei costi ai propri fornitori/relatori e poi inviarli, insieme alla richiesta di progettualità (modulo richiesta di progettualità), al Consiglio direttivo per il consenso.

Il Presidente della Cda (o suo delegato) può chiedere di partecipare alla prima riunione del Consiglio direttivo utile, al fine di presentare in modo completo la progettualità ed illustrare l'obiettivo che la Cda intende raggiungere.

Eventuali ripartizioni dei costi con altri attori del progetto (es. altre Cda di altri Ordini) dovranno essere valutate dalla Cda interessata.

È possibile progettare eventi formativi che prevedano la partecipazione di sponsor, purché la pubblicità e le attività promozionali di qualsiasi genere non interferiscano con l'attività di formazione e aggiornamento professionale dell'evento o non generino eventuali conflitti di interesse.

Si fa presente che, in ogni caso, ciascuno sponsor, relatore/professionista/collaboratore coinvolto nell'organizzazione dell'evento per il quale sia previsto un compenso, **sarà sempre tenuto** a compilare il modulo B in allegato *“Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi”*.

Per la formazione ECM si rimanda al regolamento sul tema approvato da AGENAS – “Manuale sulla formazione continua del professionista sanitario” aggiornato alla versione corrente e alle azioni di competenza del provider individuato.

Tutte le fattispecie di situazioni formative sponsorizzate saranno valutate dal Consiglio direttivo.

Per ogni fornitore o servizio con importo superiore ad euro 1.500,00 (millecinquecento/00) IVA inclusa si ritiene opportuno richiedere almeno tre preventivi di spesa.

2. Approvazione:

Per richiedere l'approvazione delle attività la Cda è tenuta ad attenersi al seguente iter:

- le richieste di progettualità delle Cda, unitamente ai preventivi di spesa, devono pervenire dall'indirizzo istituzionale della Cda all'indirizzo di posta ordinaria

Indirizzo: Via Ca' Marcello 61, 30172 Mestre (VE)

Tel. (+39) 370 13 05 931

Sito internet: www.tsrm-pstrpvenezia.it

Posta elettronica: ordine.padova.venezia@tsrm-pstrp.org PEC: padovavenezia@pec.tsrm.org

dell'Ordine, oppure dalla PEC del Presidente di Cda all'indirizzo PEC dell'Ordine, firmate digitalmente dal Presidente della Cda stessa, utilizzando gli appositi moduli: richiesta finanziamento di progettualità, modulo richiesta progettualità e check-list requisiti;

- le stesse dovranno pervenire almeno 15 giorni prima della data in cui è prevista la riunione del CD. Per casi di necessità e urgenza è possibile presentare la richiesta sino a 48 ore prima della riunione del CD;
- la proposta sarà discussa dal CD che approverà o meno la richiesta ricevuta.

Si segnala che il termine ultimo a disposizione per presentare la richiesta di approvazione di una progettualità è fissato al 30/11 di ogni anno.

3. Realizzazione:

Dopo aver ottenuto approvazione formale della progettualità e dell'impegno di spesa, la Cda è tenuta a realizzare le attività entro l'anno solare in cui la richiesta è stata deliberata, salvo situazioni particolari ed impreviste che verranno valutate, caso per caso dal Consiglio direttivo.

Gli step pratici di realizzazione, di pubblicazione sul sito web, di raccolta di adesioni saranno a carico della Commissione di albo, che potrà procedere in autonomia. La segreteria dell'Ordine è a disposizione per l'invio di informative a mezzo mail agli iscritti.

Resta fermo, per le Cda, l'obbligo di informare il CD nel caso in cui il progetto, per il quale è stato deliberato l'impegno di spesa, dovesse subire un'interruzione o un rinvio.

4. Rendicontazione

A conclusione della progettualità:

- la Cda invia breve resoconto del progetto evidenziando i punti di forza e le criticità riscontrate;
- i singoli fornitori dovranno emettere fattura elettronica all'Ordine per i costi sostenuti o i compensi stabiliti. Appare opportuno precisare che le spese e gli onorari saranno liquidati solo a conclusione del progetto e comunque, entro e non oltre, l'approvazione del bilancio definitivo l'anno successivo all'approvazione del progetto. Poiché l'Ordine è un Ente Pubblico, la fattura elettronica dovrà essere emessa in modalità split payment con codice univoco ufficio UFGDYO. Qualora la progettualità riguardi onorari



Ordine
dei Tecnici sanitari di radiologia medica
e delle professioni sanitarie tecniche,
della riabilitazione e della prevenzione
Venezia . Padova

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n.3
C.F. 90179980272

professionali, gli stessi dovranno emettere normale fattura di prestazione secondo il proprio regime di IVA.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento, deliberato dal Consiglio direttivo, viene reso pubblico sul sito dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente/Regolamenti" insieme al modulo per la richiesta di approvazione delle progettualità allegato di seguito.

Per il Consiglio direttivo
Il Presidente
Dott. Matteo Toniolo