

REGOLAMENTO TRATTAMENTO DELLE INDENNITA' E RIMBORSI SPESE DI TRASFERTA

AMBITO DI APPLICAZIONE e DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente documento fornisce le linee-guida e le procedure in materia di spese di trasferta e indennità per gli Organi Centrali (Consiglio Federale – Consiglio di Presidenza – Collegio dei Revisori dei Conti), per gli Organi Territoriali (Delegati Regionali), per gli Organi di Giustizia, per le figure Tecniche Nazionali, per le figure Sanitarie e per gli Atleti.

È limitato alle somme corrisposte nell'esercizio diretto di attività sportiva dilettantistica. Come precisato dall'Agenzia delle Entrate, con l'espressione esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche si è voluto ricondurre nel regime agevolato i compensi corrisposti ai soggetti che partecipano direttamente alla realizzazione della manifestazione sportiva a carattere dilettantistico. La disposizione è riferita a tutti quei soggetti le cui prestazioni sono funzionali all'attività sportiva dilettantistica, determinandone, in sostanza, la concreta realizzazione, ivi compreso coloro che nell'ambito e per effetto delle funzioni di rappresentanza della Federazione presenziano agli eventi.

Ogni trasferta di qualsiasi natura, svolte da un soggetto federale regolarmente tesserato per la stagione sportiva in corso, deve essere precedentemente autorizzata dal Presidente o dal Segretario Federale. E' sottinteso che le convocazioni ufficiali a firma del Presidente o del Segretario Federale rappresentano di per sé autorizzazioni. Sono inoltre previste specifiche autorizzazioni di trasferta come più avanti indicato.

Al fine di un corretto utilizzo delle risorse economiche federali, è opportuno richiamare tutti i soggetti ai quali è rivolto il presente documento ad una comune sensibilità, sia sotto il profilo dell'effettiva necessità della trasferta, sia sotto il profilo dell'attenzione verso i costi di ogni singola trasferta. A tale proposito si ricorda ai soggetti federali interessati di pianificare con ampio anticipo le richieste di autorizzazioni alle trasferte, al fine di poter ottenere le migliori condizioni tariffarie e, conseguentemente, contenere i costi di viaggio dei convocati.

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

AUTOMEZZO PROPRIO

L'utilizzo dell'**auto privata** è consentito per esigenze funzionali o di convenienza economica per la federazione ed è permesso, in ogni caso, previa autorizzazione del Segretario Federale. La richiesta deve essere presentata, almeno 3 giorni prima dell'inizio della trasferta, su apposito "Modulo di autorizzazione uso temporaneo dell'autovettura", il quale ha anche carattere di esonero di responsabilità.

Si evidenzia che, in mancanza della prevista autorizzazione federale all'uso temporaneo dell'autovettura, la FIDIR oltre a declinare qualsiasi responsabilità da eventuali inconvenienti verificatisi durante il viaggio, non rimborserà le spese di viaggio effettuate.

Per il viaggio effettuato con auto privata, oltre al rimborso dell'eventuale pedaggio autostradale (previa presentazione dei titoli di viaggio in originale o, in caso di utilizzo di carte prepagate e/o telepass, della stampata del rendiconto periodico con evidenziata la specifica del pagamento del tragitto), sarà corrisposta un'indennità chilometrica che sarà liquidata per gli effettivi chilometri percorsi dalla propria residenza alla località di destinazione, e ritorno, per un importo pari ad **€ 0,30 per ogni Km percorso**. Il predetto importo è suscettibile di aggiornamento automatico secondo le variazioni disposte dall'Unione Petrolifera Italiana, se adottate da Sport e Salute S.p.A..

L'indennità chilometrica spetta soltanto a coloro che risiedono fuori dal Comune dove ha luogo la prestazione.

TRENO, NAVE ED ALTRI SERVIZI PUBBLICI DI LINEA

E' rimborsabile la spesa sostenuta e documentata in 2^a classe, anche con treni ad elevata velocità, nonché di altri mezzi pubblici di linea e marittimi.

AEREO

L'uso del mezzo aereo è previsto per esigenze funzionali o di convenienza economica per la Federazione e, comunque, solitamente, per percorrenze superiori ai 650 Km. In caso di viaggio in aereo, preventivamente autorizzato dalla Segreteria Federale, dovrà essere, di norma, individuata la tariffa di classe economica più vantaggiosa. E' preferibile in ogni caso chiedere l'emissione del biglietto prepagato alla Segreteria Federale.

NOLEGGIO AUTO

Il noleggio di auto è consentito solo in casi eccezionali, per esigenze di carattere funzionale, su richiesta dell'interessato.

L'uso del mezzo a noleggio deve essere preventivamente autorizzato dalla Segreteria Federale, ove giudicato indispensabile alle esigenze di servizio, valutato il costo complessivo a carico della Federazione. In particolare, saranno attentamente comparati i costi effettivi delle soluzioni alternative (con mezzi di trasporto pubblici di linea e con mezzo proprio o a noleggio), anche in relazione alla durata della trasferta ed ai conseguenti costi per pernottamenti, indennità ed altro. Tutte le spese documentate devono essere allegate alla nota di liquidazione in originale e devono riportare il percorso, l'ora e il giorno dell'utilizzo.

TAXI

L'utilizzo del taxi è previsto e rimborsato solo su preventiva autorizzazione del Segretario Federale ed in caso di effettiva necessità.

Tutte le spese documentate devono essere allegate alla nota di liquidazione in originale e devono riportare il percorso, l'ora e il giorno dell'utilizzo.

PARCHEGGIO

Le spese relative a parcheggi a pagamento, aeroportuali, ferroviari o cittadini saranno rimborsate solo in casi eccezionali, se preventivamente autorizzate dalla Segreteria Federale.

RIMBORSO SPESE DI VITTO

Per le spese di vitto, è riconosciuto il rimborso delle spese documentate da fattura e/o ricevuta intestata agli aventi diritto o da scontrino fiscale (dove vi sia riportato intestazione dell'esercizio con dati fiscali, quantità e prezzo del prodotto acquistato), entro il limiti di spesa più avanti indicati.

La spesa di vitto documentata prevista per tutte le categorie di soggetti, si intende per ogni giorno di trasferta e per due pasti giornalieri. Le spese per pasti e alimenti non sono sostituibili con acquisti di beni.

Per quanto concerne i pasti si specifica che, qualora l'attività richiesta dalla Federazione in trasferta si svolga in sedi servite da esercizi convenzionati con la FISDIR o con gli organizzatori di eventi, i convocati dovranno utilizzare dette strutture per la consumazione dei pasti.

Non è rimborsabile la spesa desumibile da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente per più persone. Soltanto il Presidente, i Consiglieri Federali, il Segretario Federale ed i Funzionari Delegati alla spesa nominati dai competenti Organi Federali possono procedere al pagamento di fatture e ricevute fiscali rilasciate cumulativamente per più persone. Potranno essere accettate fatture/ricevute cumulative intestate ad altri soggetti se riferite a spese sostenute per pasti a favore di atleti convocati.

Non sono rimborsabili i pasti consumati in località diverse da quella della trasferta, ad eccezione di quelli consumati lungo l'itinerario.

Limiti di spesa per componenti Organi Collegiali:

Ad esclusione del Presidente della FISDIR, per cui è previsto un trattamento a piè di lista (tale trattamento è riservato anche al Vice Presidente quando agisce per delega del Presidente Federale), ai componenti degli Organi Collegiali è consentito un rimborso delle spese di vitto nel limite massimo di € 35,00 a pasto.

Limiti di spesa per altri Soggetti:

Ai Delegati Regionali, alle figure Tecniche Nazionali, alle figure Sanitarie Nazionali, agli Atleti, ovvero a tutti i tesserati federali ad eccezione dei componenti degli Organi Centrali, è consentito un rimborso delle spese di vitto nel limite massimo di € 20,00 a pasto

Tutte le spese documentate devono essere allegate alla nota di liquidazione in originale.

RIMBORSO SPESE DI PERNOTTO

Sono rimborsabili le spese documentate da fattura e/o ricevuta intestata agli aventi diritto, per il pernottamento in alberghi possibilmente convenzionati con la Federazione o con gli organizzatori di eventi.

Qualora nella località di trasferta vi sia una indisponibilità di alberghi convenzionati, è consentito il pernottamento in alberghi diversi entro i limiti di spesa di seguito indicati.

Limiti di spesa per componenti Organi Collegiali:

Ad esclusione del Presidente della FIDIR, per cui è previsto un trattamento a piè di lista (tale trattamento è riservato anche al Vice Presidente quando agisce per delega del Presidente Federale), ai componenti degli Organi Collegiali è consentito un rimborso nel limite massimo per pernottamento e prima colazione di € 120,00 al giorno.

Limiti di spesa per altri Soggetti:

Ai Delegati Regionali, alle figure Tecniche Nazionali, alle figure Sanitarie Nazionali, agli Atleti, ovvero a tutti i tesserati federali ad eccezione dei componenti degli Organi Centrali, è consentito un rimborso fino a un tetto massimo per pernottamento e prima colazione di € 100,00 al giorno.

Si precisa, che per tutti i soggetti federali, compresi i componenti degli Organi Collegiali, non sono rimborsabili spese riferite a servizi diversi, quali frigobar, minibar, telefono, colazione in camera, video, pay tv, stireria/lavanderia, cantina, mance ed eventuali altri extra.

COMPENSI – GETTONI - INDENNITÀ DI TRASFERTA GIORNALIERA.

ORGANI CENTRALI

Per la partecipazione dei Consiglieri Federali e dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti alle riunioni del Consiglio Federale e del Consiglio di Presidenza è previsto un gettone di € 30,00 (a seduta), quale imponibile previdenziale.

Al **Presidente Federale** sarà corrisposta un'indennità annuale di carica il cui importo è stabilito dal CIP. L'attribuzione di tale indennità di carica comporterà la contestuale eliminazione di qualsivoglia altra forma di compenso, diaria, remunerazione a favore del Presidente Federale e a carico della Federazione stessa.

Per la partecipazione dei **Consiglieri Federali** a manifestazioni ed attività (gare sportive, meeting, stage tecnici, eventi promozionali, convegni, corsi, riunioni ecc.) che si terranno sia in Italia che all'estero, è prevista la corresponsione di un gettone giornaliero quale imponibile previdenziale, nella misura di € 85,00.

ORGANI TERRITORIALI

La partecipazione dei Delegati Regionali alle riunioni dei Consigli Regionali CIP ed a riunioni con la dirigenza e segreteria FIDIR sarà a titolo onorifico.

Per la partecipazione dei Delegati Regionali FIDIR ad attività e manifestazioni d'interesse federale fuori regione e dietro convocazione della segreteria federale è prevista la corresponsione di un'indennità di trasferta giornaliera di € 80,00.

ORGANI DI GIUSTIZIA

Per le prestazioni rese dal Giudice Sportivo e dal Procuratore Federale, fatta salva ogni esplicita disposizione prevista da eventuali contratti in essere e/o rispettive lettere di incarico, la FIDIR erogherà un compenso di € 200,00 oltre accessori di legge per ogni procedimento definito.

Ai componenti del Tribunale Federale sarà corrisposto un compenso, dietro presentazione di fattura, nella misura di € 100,00 oltre accessori di legge, per ogni procedimento definito.

Ai componenti della Corte Federale d'Appello sarà corrisposto un compenso, dietro presentazione di fattura, nella misura di € 100,00 per ogni procedimento definito.

ATLETI

Agli Atleti, quando formalmente convocati dalla Segreteria federale per la partecipazione a manifestazioni sportive aventi carattere internazionale, sarà corrisposta un'indennità di trasferta, secondo quanto disposto dall'articolo 67 comma 1 lettera m) e dall'articolo 69 comma 2 del TUIR (Testo Unico delle Imposte sui Redditi), come di seguito indicato:

- € 50,00 forfetarie per partecipazione ad eventi internazionali di durata inferiore a n.5 giorni svolti sia in Italia che all'estero.
- € 100,00 forfetarie per partecipazione ad eventi internazionali di durata superiore a n.5 giorni, svolti sia in Italia che all'estero.

Agli Atleti convocati a partecipare a raduni, stages, meeting ed ulteriori eventi nazionali a carattere promozionale, non sarà corrisposta alcuna indennità giornaliera di trasferta.

STAFF TECNICI NAZIONALI

Al personale tecnico nazionale, quando formalmente convocato dalla Segreteria federale, fatta salva ogni esplicita disposizione prevista da eventuali contratti in essere e/o rispettive lettere di incarico, sarà corrisposta un'indennità di trasferta giornaliera, compresi i giorni di viaggio, secondo quanto disposto dall'articolo 67 comma 1 lettera m) e dall'articolo 69 comma 2 del TUIR (Testo Unico delle Imposte sui Redditi), come di seguito indicato:

- Tecnici di disciplina iscritti all'Albo Nazionale:
€ 70,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.
- Assistenti Tecnici di disciplina iscritti all'Albo nazionale:
€ 45,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.
- Altre figure tecniche (Team Manager, Ski Man, Preparatore atletico ecc.)
€ 45,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

Non è prevista alcuna indennità giornaliera per gli accompagnatori, anche se formalmente convocati dalla Federazione.

Non è prevista alcuna indennità giornaliera per i Delegati Tecnici italiani nominati in Organismi Internazionali quando partecipano a riunioni, incontri ed eventi dell'organismo internazionale stesso, fermo restando il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno che è a carico della FIDIR.

STAFF SANITARI NAZIONALI

Alle figure sanitarie (Medici – Fisioterapisti – Infermieri ecc.), quando formalmente convocate dalla Segreteria federale, fatta salva ogni esplicita disposizione prevista da eventuali contratti in essere e/o rispettive lettere di incarico, sarà corrisposto un gettone giornaliero, quale collaborazione occasionale (art. 67 DPR 917/86) (**ALLEGATO "Modulo Ricevuta Occasionale"**) pertanto non soggetta ad imposta sul valore aggiunto (art. 5 DPR. 633/72) per i non titolari di partita IVA mentre le figure professionali titolari di Partita Iva ed esercitanti l'attività quale professione abituale dovranno emettere regolare fattura.

- **MEDICI:** € 80,00 al lordo delle ritenute di Legge sia in Italia che all'estero
- **ALTRE FIGURE SANITARIE:** € 60,00 al lordo delle ritenute di Legge sia in Italia che all'estero

CLASSIFICATORI

Agli Psicologi, quando formalmente convocati dalla Segreteria federale per procedere alla somministrazione dei test di valutazione per la richiesta di eleggibilità INAS, fatta salva ogni esplicita disposizione prevista da eventuali contratti in essere e/o rispettive lettere di incarico, sarà corrisposto un gettone nella misura di € 150,00 per ogni valutazione diagnostica effettuata quale collaborazione occasionale (art. 67 DPR 917/86) (**ALLEGATO "Modulo Ricevuta Occasionale"**) pertanto non soggetta ad imposta sul valore aggiunto (art. 5 DPR. 633/72) per i non titolari di partita IVA mentre le figure professionali titolari di Partita Iva ed esercitanti l'attività quale professione abituale dovranno emettere regolare fattura.

Ai Classificatori tecnici, quando formalmente convocati dalla Segreteria federale per procedere alle classificazioni funzionali nelle discipline di squadra, fatta salva ogni esplicita disposizione prevista da eventuali contratti in essere e/o rispettive lettere di incarico, sarà corrisposta un'indennità di trasferta giornaliera, compresi i giorni di viaggio, secondo quanto disposto dall'articolo 67 comma 1 lettera m) e dall'articolo 69 comma 2 del TUIR (Testo Unico delle Imposte sui Redditi), nella misura di € 60,00 in Italia e all'Estero.

FORMATORI FEDERALI

Le spese di viaggio, vitto e alloggio dei Formatori Federali, regolarmente inseriti nell'Albo Formatori FIDIR, quando chiamati a partecipare a convegni, seminari, corsi ed altre attività formative e/o divulgative in rappresentanza della FIDIR e dietro autorizzazione della Segreteria Federale, sono interamente a carico dei promotori dell'evento stesso.

Gli organizzatori di tali attività formative/divulgative sono inoltre tenuti al versamento alla FIDIR della "Quota di partecipazione giornaliera dei Formatori FIDIR" pari ad € 200,00 e comprensiva del gettone giornaliero di € 100,00 che la FIDIR corrisponderà al Formatore convocato, ai sensi della legge 133/99 art.35 comma 5 D.L.207/2208 convertito con legge n.14/2009.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER PARTECIPAZIONE A RADUNI E STAGES

La FIDIR si farà direttamente carico delle spese di vitto e alloggio di tutti i convocati per l'intera durata del raduno. Sotto il profilo generale, la FIDIR si assume la responsabilità degli atleti convocati a partire dall'orario e dal punto di ritrovo indicato in convocazione e sino al termine del raduno stesso.

- **PIANO VIAGGIO.**
Tenendo conto delle disposizioni logistiche indicate in convocazione (punto di ritrovo, orario di arrivo, orario di partenza, programma raduno ecc.) sarà cura delle società sportive degli atleti convocati pianificare, in maniera del tutto autonoma nella scelta del mezzo da utilizzare (auto, treno, aereo ecc.), un idoneo piano viaggio per il raggiungimento della località di missione da parte dei propri atleti, esonerando pertanto la segreteria federale da qualsivoglia responsabilità in merito alle modalità di viaggio scelto.
- **RIMBORSO.**
la FIDIR assegnerà alla rispettiva società sportiva un rimborso omnicomprensivo pari al costo del biglietto del treno di 2^a classe a/r per ognuno dei propri atleti convocati, calcolato dalla città di residenza alla località di svolgimento del raduno, a prescindere dal mezzo effettivamente utilizzato dall'atleta per il raggiungimento del punto di ritrovo.
In casi eccezionali, per esigenze di carattere funzionale (ad esempio necessità di utilizzo aereo per gli atleti provenienti dalle Isole e/o per percorrenze superiori ai 650 Km), la FIDIR assegnerà alla rispettiva società sportiva un rimborso omnicomprensivo pari al costo del biglietto aereo alla tariffa di classe economica più vantaggiosa.
L'importo del rispettivo rimborso sarà comunicato agli interessati contestualmente all'invio della convocazione.
- **LIQUIDAZIONE.**
Per l'erogazione del rimborso, il Presidente societario è tenuto all'invio del Modulo rimborso spese, nelle modalità e nei tempi successivamente indicati nel presente regolamento, fermo restando che non è necessario produrre alcuna documentazione e/o giustificativo delle spese di viaggio sostenute.

In nessun caso la FIDIR si farà carico delle spese di viaggio di eventuali accompagnatori degli atleti, se non specificatamente convocati dalla Segreteria Federale.

Per quanto riguarda il rimborso delle spese di viaggio del personale tecnico e/o sanitario convocato, si fa riferimento a quanto precedentemente indicato nel presente regolamento.

INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE PER PARTECIPAZIONE AD EVENTI INTERNAZIONALI

La FIDIR si farà direttamente carico delle spese di vitto e alloggio di tutti i convocati per l'intera durata dell'evento, nonché delle spese di viaggio dal punto di ritrovo alla località di missione.

Sotto il profilo generale, la FIDIR si assume la responsabilità degli atleti convocati a partire dalla costituzione della delegazione e sino al termine del suo scioglimento, come indicato nella lettera di convocazione.

- **PIANO VIAGGIO DI AVVICINAMENTO.**

Tenendo conto delle disposizioni logistiche indicate in convocazione, sarà cura delle società sportive degli atleti convocati pianificare, in maniera del tutto autonoma nella scelta del mezzo da utilizzare (auto, treno, aereo ecc.), un idoneo piano viaggio per il raggiungimento dell'aeroporto di partenza della delegazione e/o per il raggiungimento del punto di ritrovo indicato in convocazione, esonerando pertanto la segreteria federale da qualsivoglia responsabilità in merito alle modalità di viaggio scelto.

- **RIMBORSO.**

La FIDIR assegnerà alla rispettiva società sportiva un rimborso onnicomprensivo pari al costo del biglietto del treno di 2a classe a/r per ognuno dei propri atleti convocati, calcolato dalla città di residenza al punto di ritrovo, a prescindere dal mezzo effettivamente utilizzato dall'atleta per il raggiungimento del punto di ritrovo stesso.

In casi eccezionali, per esigenze di carattere funzionale (ad esempio necessità di utilizzo aereo per gli atleti provenienti dalle Isole e/o per percorrenze superiori ai 650 Km), la FIDIR assegnerà alla rispettiva società sportiva un rimborso onnicomprensivo pari al costo del biglietto aereo alla tariffa di classe economica più vantaggiosa.

L'importo del rispettivo rimborso sarà comunicato agli interessati contestualmente all'invio della convocazione.

- **LIQUIDAZIONE.**

Per l'erogazione del rimborso, il Presidente societario è tenuto all'invio del Modulo rimborso spese, nelle modalità e nei tempi successivamente indicati nel presente regolamento, fermo restando che non è necessario produrre alcuna documentazione e/o giustificativo delle spese di viaggio sostenute.

In nessun caso la FIDIR si farà carico delle spese di viaggio di eventuali accompagnatori degli atleti, se non specificatamente convocati dalla Segreteria Federale.

Per quanto riguarda il rimborso delle spese di viaggio del personale tecnico e/o sanitario convocato, si fa riferimento a quanto precedentemente indicato nel presente regolamento.

LIQUIDAZIONE RIMBORSI SPESE E INDENNITA' DI TRASFERTA

I rimborsi dovranno essere richiesti unicamente utilizzando l'apposito modello denominato "modulo richiesta rimborso spese" (uno per ciascuna trasferta), che dovrà essere compilato in ogni sua parte con la massima cura ed inviato per posta ordinaria alla Segreteria Federale, corredato di tutta la documentazione giustificativa in originale (fatture - ricevute fiscali – scontrini fiscali "parlanti" ossia quelli con indicanti nome dell'esercente, data, ora, descrizione e quantità del prodotto, prezzo del prodotto, costo complessivo - biglietti di viaggio) e di copia dell'autorizzazione alla trasferta, **entro 60 giorni dalla conclusione della trasferta.**

Nel caso sia richiesta unicamente l'indennità di trasferta giornaliera, sarà accettato l'invio a mezzo posta elettronica del modulo richiesta rimborso spese, a condizione che su quest'ultimo sia riportata la firma dell'interessato.

Le richieste pervenute oltre il termine di 60 giorni dalla conclusione della trasferta, salvo causa di forza maggiore, saranno ritenute inammissibili.

Qualora, nel modulo richiesta rimborso spese siano riportati degli importi errati, non rimborsabili o non rispondenti ai giustificativi di spesa presentati, la Segreteria Federale provvederà autonomamente alla rideterminazione della somma da rimborsare.

Laddove l'interessato non presenti giustificativi di spesa in originale, la Segreteria Federale procederà alla detrazione delle spese non documentate in originale.

Nel caso in cui, nel modulo richiesta rimborso spese non sia riportato l'importo relativo al gettone o all'indennità di trasferta giornaliera, gli Uffici Federali considereranno tale mancanza quale atto di rinuncia da parte dell'interessato.

Compatibilmente con le disponibilità di cassa, L'ufficio amministrativo federale provvederà al rimborso delle spettanze verosimilmente entro 60 giorni dal ricevimento della documentazione di cui sopra. Il pertinente importo sarà liquidato preferibilmente a mezzo bonifico bancario o, in alternativa, per il tramite di assegno non trasferibile che sarà inviato presso l'indirizzo postale indicato nel modulo stesso.

Qualora l'atleta convocato al quale spetta il rimborso e/o l'indennità giornaliera non sia titolare di un conto corrente, il genitore/tutore dello stesso potrà fare richiesta di rimborso tramite bonifico bancario compilando l'apposito modulo (**ALLEGATO "Dichiarazione Genitore-Tutore Legale"**) da allegare al Modulo Rimborso Spese.