



REGOLAMENTO SUI RIMBORSI E SULLE DIARIE

Approvato dal Consiglio Federale il 7/8 giugno 2024 con delibera n. 99/24

Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità e i limiti in base ai quali possono essere definiti e liquidati i rimborsi delle spese sostenute e le diarie, a tutti i soggetti che, in base a specifiche autorizzazioni, svolgono attività istituzionali rientranti tra quelle previste dalla Federazione per lo sviluppo delle attività sportive federali.

SOGGETTI CUI POSSONO ESSERE EROGATI RIMBORSI SPESE E DIARIE

I rimborsi spese analitici o forfettari ai sensi del D.Lgs. 36/21, nonché le diarie possono essere erogati ai seguenti soggetti:

- a) Dirigenti Federali: Tesserati con la qualifica di dirigente, centrale o periferico che svolgono le proprie attività conformemente a quanto previsto dalla Statuto Federale;
- b) Tecnici: Soggetti regolarmente tesserati con la qualifica di tecnico;
- c) Atleti: Soggetti regolarmente tesserati con la qualifica di atleta;
- d) Direttori di Gara: Soggetti tesserati con la qualifica di Direttore di Gara o arbitro
- e) Altri Tesserati: Soggetti che svolgono mansioni previste dal mansionario federale approvato dal Dipartimento dello Sport;
- f) Medici Sportivi, fisioterapisti e altri soggetti addetti a garantire l'integrità fisica degli atleti
- g) Volontari: Soggetti, preferibilmente tesserati, che svolgono mansioni previste dai regolamenti federali in occasione di manifestazioni ed eventi approvati dalla Federazione. Per tali soggetti si applicano le disposizioni dell'art. 29, D.Lgs. 36/21.

ATTIVITA PER LE QUALI POSSONO ESSERE RICONOSCIUTI I RIMBORSI SPESE, ANALITICI O FORFETTARI, E LE DIARIE

Rientrano in tale categoria tutte le attività e le trasferte effettuate nell'interesse della Federazione da parte dei soggetti sopra indicati e relative alle funzioni ad essi assegnate per garantire la propria presenza presso la sede federale, la sede dei comitati regionali, centri sportivi federali, le località dove si svolgono le manifestazioni sportive nonché presso ogni altra località dove è richiesta la loro presenza in funzione dell'incarico ricoperto, devono essere connesse all'attività istituzionale federale ed essere autorizzate in caso di rappresentanza dell'organo Centrale/Periferico in occasione di eventi sportivi/promozionali.

Le convocazioni sono considerate autorizzazioni.

Il presente regolamento si ispira ad un principio di efficienza, efficacia ed economicità e pertanto l'approccio di chi effettua le convocazioni e dei tesserati convocati deve essere ispirato a trovare le soluzioni più razionali ed economiche, convocando, ove possibile, riunioni da remoto.

SOGGETTI CHE SONO DEPUTATI AD AUTORIZZARE

Presidente Federale

Il Presidente Federale, in qualità di rappresentante legale della Federazione, è delegato a convocare le riunioni che ritiene opportune per il corretto svolgimento delle attività federali. La convocazione da parte del Presidente equivale ad autorizzazione per i componenti:

- del Consiglio Federale
- della Consulta Nazionale
- delle Commissioni non statutarie

Il Presidente indice tutte le riunioni e autorizza le trasferte che ritiene funzionali ai fini dell'attività federale o di rappresentanza della stessa a livello nazionale e/o internazionale.

Il Presidente convoca, inoltre, le delegazioni nazionali in occasione degli eventi sportivi a cui la FIC partecipa.

Direttore Tecnico

Il Direttore Tecnico per le attività di sua competenza convoca i raduni delle nazionali di canottaggio, per il tramite della Segreteria Federale.

Può inoltre disporre riunioni/trasferte finalizzate all'attività tecnica.

Presidente CDA

Il Presidente della CDA convoca, per il tramite della Segreteria Federale, i giudici arbitri per le manifestazioni sportive e l'Assemblea dei Giudici. Può inoltre disporre riunioni/trasferte finalizzate all'attività tecnica.

Medico Federale

Il Medico federale può disporre riunioni/trasferte finalizzate all'attività per i medici, i fisioterapisti/osteopati o altri professionisti e gli atleti in caso di visite mediche, controlli, etc.

Responsabile Comunicazione

Il Responsabile della Comunicazione può disporre riunioni/trasferte finalizzate all'attività istituzionale per i suoi collaboratori.

Presidenti Comitati Regionali

I Presidenti dei Comitati Regionali convocano il Consiglio Regionale, dispongono inoltre, al pari dei Delegati Regionali, le proprie trasferte ed autorizzano quelle dei componenti il Consiglio in caso di rappresentanza regionale a manifestazioni/attività sportive.

Le trasferte per le quali non risultino espresse autorizzazioni non potranno essere rimborsate.

RIMBORSI DELLE SPESE DOCUMENTATE

PREMESSE: Tutti gli allegati al presente regolamento ne sono parte integrante.

A – RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO

A.1 - AUTOMEZZO PROPRIO (indennità chilometrica)

In caso di utilizzo di una propria autovettura, al fine di ottimizzare i costi di trasferta incentivando l'uso di un'unica autovettura per il trasporto di più soggetti, le indennità chilometriche saranno corrisposte in misura differente:

Euro 0,23 a km se il viaggio è effettuato da una sola persona;
Euro 0,28 a km se il viaggio è effettuato da due persone;
Euro 0,34 a km se il viaggio è effettuato con più di due persone.

Per gli atleti, tecnici e giudici arbitri l'uso della vettura, effettuato da una sola persona, è consentito esclusivamente nei seguenti casi e previa autorizzazione:

- motivi personali/familiari;
- quando il costo del viaggio in auto è inferiore o pari al costo previsto per l'utilizzo dei trasporti pubblici (treno, aereo, bus);

- quando il percorso per raggiungere la destinazione della missione è particolarmente disagiato;

L'autorizzazione, in questo caso, sarà rilasciata:

1. per gli atleti: dall'ufficio competente della Segreteria federale,
2. per i tecnici delle rappresentative nazionali dal Direttore tecnico
3. per i giudici arbitri dal Presidente della CdA.

L'indennità chilometrica sarà corrisposta solo nel caso di trasferte fuori dal Comune di residenza.

Ai fini della determinazione dei chilometri si applicherà il programma della guida Michelin.

Per eventuale richiesta di chilometraggio aggiuntivo dovrà essere indicata la specifica motivazione.

A.2 - AUTOSTRADA

Il costo dei pedaggi autostradali dovrà essere documentata con la ricevuta di pagamento originale rilasciata al casello all'atto del pagamento o esibendo l'estratto del Telepass da cui risulti il pagamento. In quest'ultimo caso è necessario per ottenere il rimborso che il Telepass sia intestato a persone fisiche e non ad aziende/società e nel caso in cui l'intestatario non corrispondesse al soggetto richiedente il rimborso, deve essere allegata una dichiarazione a giustificazione.

A.3 - FERROVIA DELLO STATO, nave ed altri servizi pubblici di linea

Spesa sostenuta e documentata in I° e II° classe o classi equiparate a seconda della categoria di appartenenza, come specificato nei modelli allegati al presente regolamento.

La spesa è rimborsabile anche in classi diverse qualora ne sia comprovata la convenienza e/o la parità di costo.

A.4 - AEREO

E' rimborsabile la spesa sostenuta e documentata, da allegare alla nota di rimborso, previa apposita autorizzazione, da concedere unicamente nei casi d'urgenza o di brevità della missione.

E' altresì rimborsabile, qualora sia comprovata la convenienza/parità di costo rispetto agli altri mezzi di trasporto, che dovrà anch'essa essere documentata contestualmente alla presentazione della domanda di rimborso.

B - RIMBORSO VITTO E ALLOGGIO

Le spese relative al soggiorno (vitto e alloggio) sono ammesse al rimborso, nei limiti sotto elencati, solo se documentate da fatture e/o da ricevute fiscali, intestate agli aventi diritto.

Non sono ammesse fatture per vitto o alloggio che indichino pluralità di soggetti.

Gli eventuali extra indicati nella fattura alberghiera non sono rimborsabili.

Vitto:

Per tutte le categorie di soggetti sopra indicate il costo rimborsabile, purché regolarmente documentato, è relativo a ciascuna giornata di trasferta autorizzata e non può essere superiore ad euro 60 per i pasti giornalieri.

Entro il citato tetto di spesa possono rientrare i pasti e le consumazioni della giornata.

Spese di alloggio:

Le squadre nazionali in raduno devono alloggiare presso la struttura indicata dalla Federazione.

In casi eccezionali gli atleti della squadra Olimpica e Paralimpica, previa autorizzazione del Direttore Tecnico, possono richiedere di soggiornare, presso altra struttura sostenendone il costo.

In tali casi all'atleta, previa presentazione di idonea documentazione fiscale, sarà corrisposto un rimborso giornaliero fino all'importo massimo di € 60,00.

Nel caso in cui la Federazione abbia già effettuato la prenotazione il rimborso giornaliero potrà essere riconosciuto solo nel caso in cui la struttura alberghiera accetti la cancellazione della prenotazione senza alcun addebito alla Federazione. In caso contrario non potrà essere riconosciuto alcun rimborso.

C - TAXI

L'utilizzo del taxi è previsto e rimborsato solo su autorizzazione 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.

D - AUTONOLEGGIO

L'autonoleggio è previsto solo su autorizzazione 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.

E- PARCHEGGIO

Le spese di parcheggio autovettura sono rimborsate solo se autorizzate ed in caso di effettiva necessità.

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

F - VISITE MEDICHE

Le spese mediche sostenute per prestazioni assunte da atleti di interesse nazionale, ai fini del riconoscimento dell'onere a carico della Federazione, dovranno essere preventivamente autorizzate dal medico federale e documentate come segue:

1) FATTURA/RICEVUTA INTESTATA ALLA FEDERAZIONE

Nel caso di fattura/ricevuta medica intestata direttamente alla Federazione queste verranno pagate direttamente dalla Federazione medesima a favore del soggetto emittente ed il documento dovrà pervenire alla segreteria federale.

2) FATTURA/RICEVUTA INTESTATA ALL'ATLETA

Nel caso di fattura/ricevuta medica emessa in nome dell'atleta, il richiedente il rimborso dovrà presentare:

- Richiesta di rimborso debitamente compilata;
- Fattura/ricevuta originale emessa dal medico;

In caso le spese mediche siano sostenute dall'atleta, non in occasione di un raduno collegiale o di una regata nazionale o internazionale, queste verranno rimborsate esclusivamente agli atleti/e definiti di interesse olimpico, e preventivamente autorizzate.

VOLONTARI

Per i volontari si fa riferimento al regolamento federale.

SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO

Tutti i soggetti che svolgono le attività sopra elencate come professione abituale (tecnici, medici, fisioterapisti, etc.) dovranno emettere regolare fattura per le prestazioni rese a favore della Federazione includendo nella stessa anche le spese sostenute.

In tale ultimo caso le spese addebitate in fattura non potranno essere superiori ai limiti fissati dal presente regolamento.

SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITA DI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE

Le prestazioni, che non rientrano tra quelle di lavoro sportivo come definite dall'art. 25 del D.Lgs. 36/21, qualora rientranti nelle previsioni dell'art. 2222 c.c., saranno oggetto di un rapporto di lavoro autonomo occasionale e soggette alle disposizioni legislative vigenti in materia fiscale e previdenziale.

Qualora le prestazioni oggetto del rapporto rientrino tra le attività non commerciali della Federazione non sarà necessaria la comunicazione preventiva, fermo restando che qualora la somma corrisposta fosse superiore ad euro 5.000,00 quale totale complessivo dei compensi ricevuti da ogni utilizzatore, il percipiente sarà obbligato ad iscriversi alla gestione separata INPS.

La ricevuta emessa dovrà comprendere oltre il compenso anche le eventuali spese sostenute per lo svolgimento della prestazione.

In tale ultimo caso le spese addebitate in ricevuta non potranno essere superiori ai limiti fissati dal presente regolamento

DIPENDENTI PUBBLICI

I Dipendenti Pubblici, qualora percepiscano compensi o diarie dalla Federazione dovranno rispettare le previsioni dell'art. 25, comma 6, del D. Lgs. 36/21.

In particolare, qualora l'importo annuo previsto sia superiore ad euro 5.000,00 quale totale compensi derivanti dalla totalità dei contratti sottoscritti anche con altri utilizzatori, dovranno richiedere espressa autorizzazione alla propria amministrazione, mentre nel caso in cui l'importo non superi tale soglia sarà sufficiente la mera comunicazione. Il collaboratore sportivo dovrà quindi rilasciare una dichiarazione alla Federazione nella quale attesti che non ha altri contratti di lavoro sportivo che prevedono compensi e che qualora li avesse la somma complessiva inclusa quella del committente non superi la soglia dei € 5.000,00

Allegato

(facsimile ricevuta per prestazioni di lavoro autonomo di natura occasionale)

Spett.le
Federazione Italiana Canottaggio
Viale Tiziano, 74
00196 Roma

RICEVUTA COMPENSO PER LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____

Il _____ e residente a _____

in Via _____ codice fiscale _____

DICHIARA

di ricevere dalla Federazione Italiana Canottaggio, Viale Tiziano, 74 00196 Roma, Codice Fiscale 05267450582 e Partita Iva 01382091005, quale compenso per l'attività

Descrizione	Importo
Competenze concordate	Euro _____
Ritenuta d'acconto 20%	Euro _____
Trattenuta INPS (da calcolare al superamento di euro 5.000,00 1/3 di * ___ a proprio carico)	Euro _____
Netto a pagare	Euro _____

Dichiara inoltre sotto la propria responsabilità che tale compenso:

- ha carattere del tutto occasionale, non svolgendo il sottoscritto prestazioni di lavoro autonomo con carattere di abitualità ai sensi dell'art. 2222 del codice civile;
- è soggetta a ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del Dpr 600/73;
- non è soggetto al regime Iva a norma dell'art. 5 Dpr 633/72 e successive modificazioni;
- è assoggettato/ non è assoggettato a contributo previdenziale in quanto nel corso dell'anno solare il totale dei compensi ricevuti a titolo di collaborazione occasionale supera/non supera i 5.000,00 euro;
- è/non è lavoratore dipendente.

Luogo e data,

IN FEDE

*Senza cassa di previdenza aliquota 33,72 %

*Con cassa di previdenza aliquota 24%

Allegato

**AUTORIZZAZIONE
USO VETTURA EFFETTUATO DA UNA SINGOLA PERSONA**

ALLA FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
CON SEDE IN ROMA VIALE TIZIANO, 74 00196 ROMA

Il/la sottoscritto/a					
Codice fiscale		Nato a			
Il		Residente a		Prov.	
Via			Tel.		

consapevole delle sanzioni civili e penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti (art. 26 della legge n. 15/68 e art. 489 del codice penale), sotto la propria responsabilità

Richiede l'autorizzazione ad effettuare il viaggio singolarmente con auto propria in occasione della trasfertaper la seguente motivazione:

- motivi personali/familiari
- il costo del viaggio in auto è inferiore o pari al costo previsto per l'utilizzo dei trasporti pubblici (treno, aereo, bus);
- il percorso per raggiungere la destinazione della missione è particolarmente disagiato

DATA _____

FIRMA _____

VISTO DI AUTORIZZAZIONE

Allegato

Autocertificazione ai sensi dell'art. 46 e 47, DPR 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ Prov. () il _____

C.F. _____ C.I. n. _____

rilasciata dal Comune di _____

residente a _____ Prov. () _____

indirizzo _____ CAP _____

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci
(articolo 76 D.P.R. 445/2000)

DICHIARA

- Di non avere percepito alcun compenso da soggetti diversi dalla vostra Federazione, alla data di pagamento del presente compenso, per prestazioni di lavoro sportivo di cui all'articolo 25, D.Lgs. 36/2021
- Di aver percepito da soggetti diversi dalla vostra Federazione alla data del pagamento del presente compenso la somma di € _____ per prestazioni di lavoro sportivo di cui all'articolo 25, D.Lgs. 36/2021
- Di non essere dipendente di una pubblica amministrazione
- Di essere dipendente di una pubblica amministrazione e di essere stato autorizzato allo svolgimento di tale collaborazione come da documento che si allega (in caso di compenso superiore ad euro 5.000,00)
- Di essere dipendente di una pubblica amministrazione e di aver effettuato la comunicazione ai sensi dell'art. 25, comma 6, D.lgs. 36/21 (in caso di compenso inferiore ad euro 5.000,00)
- di essere iscritto alla seguente gestione previdenziale _____
- di non essere iscritto ad alcuna gestione previdenziale
- livello di istruzione _____

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare tempestivamente ogni variazione dovesse intervenire rispetto alle dichiarazioni sopra rilasciate.

DATA _____

IN FEDE

(firma leggibile)

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs 101/2018 (Regolamento UE 2016/679), e successive modifiche, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

DATA E FIRMA

IN FEDE

(firma leggibile)

Autocertificazione che deve essere presentata sempre prima di ogni pagamento

DISPOSIZIONI ULTERIORI

Si precisa che le seguenti disposizioni devono essere applicate a tutte le attività federali comprese quelle organizzate o messe in atto dai Comitati e dalle Delegazioni regionali.

Le spese sono rimborsabili in esenzione d'imposta unicamente se debitamente documentate e sostenute per riunioni e/o manifestazioni svolte al di fuori del Comune di residenza del richiedente.

Per gli atleti e allenatori convocati dalla Federazione, il rimborso chilometrico verrà calcolato sulla base della percorrenza dalla propria residenza o dal proprio domicilio fiscale se differente alla sede dell'evento, dietro presentazione del modulo di rimborso con documentazione di viaggio autostradale allegata.

Nel caso in cui il trasferimento con automezzo venga organizzato da una Società affiliata, il rimborso chilometrico verrà riconosciuto dalla sede della Società a quella dell'evento.

In casi eccezionali potrà essere autorizzato il trasferimento con automezzo da parte dell'esercente la potestà genitoriale di un minorenne.

Fermo restando quanto sopra, atleti ed allenatori potranno dichiarare, anteriormente al raduno/evento in cui sono convocati, l'eventuale Dimora/Domicilio, diverso dalla propria Residenza, su cui verrà calcolato il rimborso chilometrico.

Se nulla è dichiarato verranno rimborsati i tragitti dalla propria residenza o dall'ultimo domicilio/dimora dichiarato.

In merito al trasporto di beni federali anche con uso di mezzi propri, il rimborso a terzi per l'indennità chilometrica è pari a € 0,34.

Nel caso in cui il tesserato provveda al trasporto di beni federali in occasione di qualunque attività sportiva federale nazionale ed internazionale, per i soli giorni di trasporto effettivo, viene riconosciuto, previa autorizzazione, oltre all'eventuale compenso stabilito quale tecnico un ulteriore gettone di € 50,00.

In caso di indisponibilità di tali collaboratori il CT può individuare un allenatore iscritto all'Albo allenatori il quale verrà trattato alle medesime condizioni.

Per i prestatori di lavoro autonomo a natura occasionale, al fine di procedere alla liquidazione del compenso, deve essere rilasciata dichiarazione dai medesimi di non essere titolari di partita IVA in quanto non svolgenti la propria attività con abitualità. Altresì il collaboratore dovrà preventivamente comunicare l'ammontare di eventuali compensi della stessa natura percepiti, da altri soggetti, nell'esercizio in corso, esonerando la Federazione da ogni eventuale responsabilità per omessa dichiarazione. Qualora tali compensi superino il limite previsto in materia di prestazione occasionale saranno dovuti gli oneri assistenziali e previdenziali di legge.

Per il settore formazione e relativi corsi allenatori si rimette a quanto previsto nelle Norme Organizzative Corsi Allenatori FIC.

Per le attività qui di seguito specificate, saranno erogati i rispettivi gettoni giornalieri ai collaboratori sportivi opportunamente convocati, che operano nell'interesse della FIC in occasione di manifestazioni, incontri, riunioni ed eventi ufficiali, al netto delle spese logistiche (*i valori sotto indicati devono essere intesi quali valori massimali e giornalieri*):

1)	Attività connessa alla Gestione Campi di Gara	€	40,00
2)	Attività degli speaker (*):		
	<i>In occasione meeting nazionali, campionati italiani ed eventi internazionali:</i>	€	50,00
	<i>In occasione di altri eventi</i>	€	40,00
3)	Attività connesse al settore Coastal Rowing	€	50,00
4)	Attività dei Giudici Arbitri, Osservatori e Formatori arbitrali per ogni giorno di gara effettuata e dei Formatori per ogni giorno diverso da quello di gara (**)	€	50,00
5)	Attività di assistenza segreteria e altre attività di supporto alle regate regionali e interregionali e altre (***)	€	100,00
6)	Attività di assistenza segreteria e altre attività di supporto alle regate nazionali e internazionali (****)	€	150,00
7)	Attività partecipazione atleta in qualità di testimonial federale	€	50,00

(*) *Gettoni erogabili al massimo per il numero di giorni effettivi di gara
Nel caso in cui il numero di gare giornaliero per le gare Regionali e Nazionali, valide per le classifiche nazionali, fosse superiore a 60 il gettone viene incrementato di € 25,00.*

(**) *Al Presidente di Giuria, o al giudice da questi delegato, ed a giudici per un numero non superiore a tre, è riconosciuto il gettone anche per la presenza nel giorno dell'accreditamento e degli allenamenti ufficiali (marshal) qualora si svolgano anticipatamente a quelli effettivi di svolgimento delle gare.*

In caso di annullamento della gara entro il giorno antecedente a quello di svolgimento non spetterà il gettone di presenza per l'attività prevista nei giorni di gara.

(***) *Valido per le regate organizzate da Comitati o Delegazioni regionali.*

(****) *Valido per le regate organizzate direttamente dalla Federazione ed erogabile al massimo per il numero di giorni effettivi di gara più uno.*

Il gettone di presenza e le spese di viaggio e soggiorno dei Giudici Arbitri che partecipano alle gare promozionali dei Calendari Nazionali e Regionali sono a carico degli Organizzatori e vengono da loro direttamente liquidate agli interessati.

Le gare a livello Regionale e Nazionale, valide per le classifiche nazionali, sono a carico della Federazione relativamente alle spese di viaggio e soggiorno ed al gettone di € 50,00; se il numero di gare giornaliero è superiore a 60, il gettone dovuto viene incrementato di € 25,00 e sarà a carico del Comitato Organizzatore.

Per l'organizzazione di gare queste sono disciplinate dal Contratto Evento.

LIQUIDAZIONE DEI RIMBORSI E DELLE INDENNITÀ DI TRASFERTA

MODULISTICA

Le richieste di rimborso dovranno pervenire alla Segreteria Federale tassativamente entro 60 giorni dal compimento della trasferta; non saranno ammesse richieste di rimborso cumulative e che riguardino più di un mese.

Prima di provvedere al pagamento delle trasferte i **Settori Federali** devono effettuare i controlli e completare la pratica con le seguenti modalità:

- 1) la richiesta di rimborso deve essere inoltrata tramite apposito modulo fornito dalla Federazione, non può essere accettata una diversa modulistica;
- 2) ogni richiesta di rimborso si deve riferire ad un singolo evento, non possono essere presentati documenti cumulativi - *esempio*: π Raduno dal 03.02 al 07.02
(una richiesta) π Raduno dal 14.02 al 19.02 (altra richiesta)
- 3) verificare che negli archivi siano presenti tutti i dati anagrafici e fiscali del percipiente, in mancanza provvedere al completamento prima di liquidare;
- 4) in presenza di compensi - a prescindere dall'oggetto del rimborso, verificare:
 - a) eventuali variazioni di contratto del Tecnico con la FIC;
 - b) che il percipiente sottoscriva la dichiarazione di aver/non aver percepito altri compensi per lavoro sportivo e in caso positivo indichi l'entità del compenso;
- 5) verificare, in base agli elenchi delle presenze alle manifestazioni, raduni, convegni, ecc., l'effettiva partecipazione del richiedente all'evento oggetto di rimborso;
- 6) controllare l'inerenza dei documenti di spesa al rimborso richiesto, la loro regolarità ai fini fiscali, la loro entità, nonché il rispetto dei limiti rimborsabili riportati nella allegata tabella;
- 7) allegare al foglio di rimborso:
 - copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;
 - dichiarazione che esistano agli atti del Settore la delibera, il contratto e/o lettere d'incarico e prospetto delle presenze;
- 8) tassativamente i fogli di viaggio devono arrivare entro 60 giorni dal compimento della Trasferta oltre tale termine i rimborsi non verranno più liquidati;
- 9) Visto e/o benessere del Responsabile che ha autorizzato preventivamente e ne convalida

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
00196 ROMA – VIALE TIZIANO, 74
RIMBORSO SPESE PER: GIUDICE ARBITRO

Sig. _____ Codice fiscale _____

motivo della missione _____

Località di partenza _____ Località di missione _____

Partenza _____ Rientro _____
(data) (ore) (minuti) (data) (ore) (minuti)

1 SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ♦ autostrada (pedaggio) euro _____
- ♦ biglietto aereo (autorizzazione allegata) euro _____
- ♦ biglietto FF.SS. euro _____
- ♦ servizi di linea euro _____
- ♦ spese taxi (autorizzazione allegata) euro _____
- ♦ parcheggio (autorizzazione allegata) euro _____ **totale euro** _____
- ♦ autonoleggio (autorizzazione allegata) euro _____ **totale euro** _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ♦ n° _____ pasti a euro _____ **totale euro** _____
- ♦ n° _____ pernottamenti a euro _____ **totale euro** _____

2 INDENNITÀ CHILOMETRICA

vettura _____ targa _____
percorsa da _____ a _____
km _____ a euro _____ **totale euro** _____
viaggio in auto effettuato con _____

3 DIARIE n. _____ gg. a euro _____ **totale euro** _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

<p>DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE – Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione così come sopra indicato.</p> <p>Data _____ (firma leggibile)</p>

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di non aver superato i limiti di esenzione previdenziali e fiscali previsti dalla D.LGS 36/2021 in materia di lavoro sportivo. S'impegna, inoltre, a comunicare alla Federazione il superamento di detto limite.

(firma leggibile)

(IL SEGRETARIO GENERALE)

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.90 comma 6 Legge 289/2002.

IMPORTI MASSIMI RICONOSCIUTI					
SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> • Giudici Arbitri • Osservatori • Formatori • Giudici Internazionali • Aspiranti Giudici Arbitri 	<ul style="list-style-type: none"> • Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione • Treno 1^ classe. Per l'alta velocità la 1^ classe con preventiva autorizzazione e per effettiva convenienza rispetto altri mezzi di trasporto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Euro 50,00 al giorno di gara effettiva e accredito se previsto • All'estero non è prevista la diaria 	<ul style="list-style-type: none"> • SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
Euro 0,23 se il viaggio è effettuato da una sola persona previa autorizzazione
Euro 0,28 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero
Euro 0,34 se il viaggio è effettuato dal guidatore con due passeggeri e più
L'indennità chilometrica spetta soltanto a coloro che risiedono fuori dal Comune dove ha luogo la prestazione
- la richiesta di rimborso deve essere inoltrata tramite apposito modulo fornito dalla Federazione, non può essere accettata una diversa modulistica;
- ogni richiesta di rimborso si deve riferire ad una singola esigenza, non possono essere presentati documenti cumulativi -
- allegare al foglio di rimborso copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;
- tassativamente i fogli di viaggio devono arrivare entro 60 giorni dal compimento della trasferta presso la Segreteria della CDA di Roma.

Il gettone di presenza e le spese di viaggio e soggiorno dei Giudici Arbitri che partecipano alle gare promozionali dei Calendari Nazionali e Regionali sono a carico degli Organizzatori e vengono da loro direttamente liquidate agli interessati.

Le gare a livello Regionale e Nazionale, valide per le classifiche nazionali, sono a carico della Federazione relativamente alle spese di viaggio e soggiorno ed al gettone di € 50,00 se il numero di gare giornaliero è superiore a 60, il gettone dovuto viene incrementato di € 25,00 e sarà a carico del Comitato Organizzatore.



FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
00196 ROMA – VIALE TIZIANO, 74

**RIMBORSO SPESE PER: GESTIONE CAMPI GARA – SPEAKER –
ASSISTENZA Logistica SEGRETERIA – ATTIVITA' DI
SUPPORTO**

Sig. _____ Codice fiscale _____

motivo della missione _____

Località di partenza _____ Località di missione _____

Partenza _____ Rientro _____
(data) (ore) (minuti) (data) (ore) (minuti)

1 SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ♦ autostrada (pedaggio) euro _____
- ♦ biglietto aereo (autorizzazione allegata) euro _____
- ♦ biglietto FF.SS. euro _____
- ♦ servizi di linea euro _____
- ♦ spese taxi (autorizzazione allegata) euro _____
- ♦ parcheggio (autorizzazione allegata) euro _____ totale euro _____
- ♦ autonoleggio (autorizzazione allegata) euro _____ totale euro _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ♦ n° _____ pasti a euro _____ totale euro _____
- ♦ n° _____ pernottamenti a euro _____ totale euro _____

2 INDENNITÀ CHILOMETRICA

vettura _____ targa _____
percorrenza da _____ a _____
km _____ a euro _____ totale euro _____
viaggio in auto effettuato con _____

3 DIARIE n. _____ gg. a euro _____ totale euro _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE – Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione così come sopra indicato.
Data _____ (firma leggibile)

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di non aver superato i limiti di esenzione previdenziali e fiscali previsti dalla D.LGS 36/2021 in materia di lavoro sportivo.–S’impegna, inoltre, a comunicare alla Federazione il superamento di detto limite.

(firma leggibile) _____ (IL SEGRETARIO GENERALE)
Esente da imposta di bollo ai sensi dell’art.90 comma 6 Legge 289/2002.

SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione campo gara • Coastal Rowing • Speaker • Assistenza segreteria e attività di supporto regate regionali e interregionali • Assistenza segreteria e attività di supporto regate nazionali ed internazionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione • Treno 1^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Euro 40,00 al giorno • Euro 50,00 al giorno • Euro 50,00 al giorno effettivi di gara per meeting, C.I e internazionali Euro 40,00 altri eventi. Incremento € 25,00 per gare Regionali e Nazionali valide per le classifiche nazionali, superiori a 60 • Euro 100,00 al giorno • Euro 150,00 al giorno effettivo di gara più uno 	<ul style="list-style-type: none"> • SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:

Euro 0,23 se il viaggio è effettuato da una sola persona

Euro 0,28 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero

Euro 0,34 se il viaggio è effettuato dal guidatore con due passeggeri e più

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

- la richiesta di rimborso deve essere inoltrata tramite apposito modulo fornito dalla Federazione, non può essere accettata una diversa modulistica;

- ogni richiesta di rimborso si deve riferire ad una singola esigenza, non possono essere presentati documenti cumulativi -

- allegare al foglio di rimborso copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;

- tassativamente i fogli di viaggio devono arrivare entro 60 giorni dal compimento della trasferta.



**FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
00196 ROMA – VIALE TIZIANO, 74**

RIMBORSO SPESE PER: TECNICO

Sig. _____ Codice Fiscale _____

motivo della missione _____

Località di partenza _____ Località di missione _____

Partenza _____ Rientro _____
(data) (ore) (minuti) (data) (ore) (minuti)

1 SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ◆ **autostrada** (pedaggio) euro _____
- ◆ **biglietto aereo** (autorizzazione allegata) euro _____
- ◆ **biglietto FF.SS.** euro _____
- ◆ **servizi di linea** euro _____
- ◆ **spese taxi** (autorizzazione allegata) euro _____
- ◆ **parcheggio** (autorizzazione allegata) euro _____ **totale euro** _____
- ◆ **autonoleggio** (autorizzazione allegata) euro _____ **totale euro** _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ◆ n° _____ pasti a euro _____ **totale euro** _____
- ◆ n° _____ pernottamenti a euro _____ **totale euro** _____

2 INDENNITÀ CHILOMETRICA

vettura _____ targa _____
percorrenza da _____ a _____
km _____ a euro _____ **totale euro** _____

viaggio in auto effettuato con _____

3 DIARIE n. _____ gg. a euro _____ **totale euro** _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE – Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione così come sopra indicato.

Data _____ (firma leggibile)

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità di non aver superato, i limiti di esenzione previdenziali e fiscale previsti dalla D.LGS 36/2021 in materia di lavoro sportivo. S'impegna, inoltre, a comunicare alla Federazione il superamento di detto limite.

(firma leggibile) (IL SEGRETARIO GENERALE)

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.90 comma 6 Legge 289/2002.

IMPORTI MASSIMI RICONOSCIUTI

SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> • Tecnici a contratto e distaccati • Tecnici a gettone • Medici e personale parasanitario e osteopati 	<ul style="list-style-type: none"> • Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione • Treno 2^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Per i tecnici a gettone Euro 50,00 al giorno in Italia e all'estero • Per i tecnici a gettone del Gruppo olimpico maschile e femminile e pararowing Euro 60,00 al giorno in Italia e all'estero • Per i medici Euro 150 al giorno su presentazione di fattura • Per i fisioterapisti Euro 85,00 al giorno su presentazione di fattura • Per gli osteopati Euro 100,00 al giorno su presentazione di fattura 	<ul style="list-style-type: none"> • SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
<ul style="list-style-type: none"> • Altri allenatori 	<ul style="list-style-type: none"> • Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 80,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • NO 	<ul style="list-style-type: none"> • NO

	• Treno 2 [^] classe				
--	-------------------------------	--	--	--	--

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:

Euro 0,23 se il viaggio è effettuato da una sola persona

Euro 0,28 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero

Euro 0,34 se il viaggio è effettuato dal guidatore con due passeggeri e più

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

- la richiesta di rimborso deve essere inoltrata tramite apposito modulo fornito dalla Federazione, non può essere accettata una diversa modulistica;

- ogni richiesta di rimborso si deve riferire ad una singola esigenza, non possono essere presentati documenti cumulativi - *esempio*:

π Raduno dal 03.02 al 07.02 (una richiesta) - π Raduno dal 14.02 al 19.02 (altra richiesta);

- allegare al foglio di rimborso copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;

- tassativamente i fogli di viaggio devono arrivare entro 60 giorni dal compimento della trasferta presso la Segreteria del Centro Tecnico di Piediluco.



FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
00196 ROMA – VIALE TIZIANO, 74

RIMBORSO SPESE PER: **DIRIGENTE**

Sig. _____ Codice Fiscale _____

motivo della missione _____

Località di partenza _____ Località di missione _____

Partenza _____ Rientro _____
 (data) (ore) (minuti) (data) (ore) (minuti)

1 SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ◆ autostrada (pedaggio) euro _____
- ◆ biglietto aereo (autorizzazione allegata) euro _____
- ◆ biglietto FF.SS. euro _____
- ◆ servizi di linea euro _____
- ◆ spese taxi (autorizzazione allegata) euro _____
- ◆ parcheggio (autorizzazione allegata) euro _____ **totale euro** _____
- ◆ autonoleggio (autorizzazione allegata) euro _____ **totale euro** _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ◆ n° _____ pasti a euro _____ **totale euro** _____
- ◆ n° _____ pernottamenti a euro _____ **totale euro** _____

2 INDENNITÀ CHILOMETRICA

vettura _____ targa _____
 percorrenza da _____ a _____
 km _____ a euro _____ **totale euro** _____

viaggio in auto effettuato con _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE – Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione così come sopra indicato.

Data _____ (firma leggibile)

(firma leggibile)

(IL SEGRETARIO GENERALE)

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.90 comma 6 Legge 289/2002.

IMPORTI MASSIMI RICONOSCIUTI					
SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> Consiglio Federale Collegio dei Revisori Contabili Organi di Giustizia Presidenti di Commissioni Presidente CDA Direttore Tecnico Presidente di Comitati e Delegazioni Regionali Medico Federale Capo Ufficio Stampa Collaboratori Ufficio Stampa 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 120,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Per il Collegio dei Revisori Contabili secondo le normative in vigore 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
<ul style="list-style-type: none"> Componenti di Commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> NO 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
Euro 0,23 se il viaggio è effettuato da una sola persona
Euro 0,28 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero
Euro 0,34 se il viaggio è effettuato dal guidatore con due passeggeri e più
L'indennità chilometrica spetta soltanto a coloro che risiedono fuori dal Comune dove ha luogo la prestazione
- la richiesta di rimborso deve essere inoltrata tramite apposito modulo fornito dalla Federazione, non può essere accettata una diversa modulistica;
- ogni richiesta di rimborso si deve riferire ad una singola esigenza, non possono essere presentati documenti cumulativi - *esempio*:
π Raduno dal 03.02 al 07.02 (una richiesta) - π Raduno dal 14.02 al 19.02 (altra richiesta)
- allegare al foglio di rimborso copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;
- tassativamente i fogli di viaggio devono arrivare entro 60 giorni dal compimento della trasferta presso la Segreteria Generale di Roma.

IMPORTI MASSIMI RICONOSCIUTI					
SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> • Atleti Club Olimpico • Atleti P.O. 	<ul style="list-style-type: none"> • Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione <ul style="list-style-type: none"> • Treno 2^a classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Euro 50,00 per la partecipazione a eventi in qualità di testimonial 	<ul style="list-style-type: none"> • SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
<ul style="list-style-type: none"> • Atleti di I.N. • Juniores 	<ul style="list-style-type: none"> • Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione <ul style="list-style-type: none"> • Treno 2^a classe 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Max Euro 80,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> • Euro 50,00 per la partecipazione a eventi in qualità di testimonial 	<ul style="list-style-type: none"> • NO

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
Euro 0,23 se il viaggio è effettuato da una sola persona previa autorizzazione
Euro 0,28 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero
Euro 0,34 se il viaggio è effettuato dal guidatore con due passeggeri e più
L'indennità chilometrica spetta soltanto a coloro che risiedono fuori dal Comune dove ha luogo la prestazione
- La richiesta di rimborso deve essere inoltrata tramite apposito modulo fornito dalla Federazione, non può essere accettata una diversa modulistica;
- Ogni richiesta di rimborso si deve riferire ad una singola esigenza, non possono essere presentati documenti cumulativi - *esempio*:
π Raduno dal 03.02 al 07.02 (una richiesta) - π Raduno dal 14.02 al 19.02 (altra richiesta);
- Allegare al foglio di rimborso copia della convocazione o numero di protocollo di autorizzazione;
- Tassativamente i fogli di viaggio devono arrivare entro 60 giorni dal compimento della trasferta presso la Segreteria del Centro Tecnico di Piediluco.

TRATTAMENTO FISCALE SOGGETTI CON PARTITA IVA E OCCASIONALI

SOGGETTI	VITTO ED ALLOGGIO FUORI COMUNE DI RESIDENZA	VITTO E ALLOGGIO NEL COMUNE DI RESIDENZA	INDENNITÀ CHILOMETRICA	COMPENSO	ALTRE SPESE DOCUMENTATE FUORI COMUNE DI RESIDENZA	INDENNITÀ DI TRASFERTA ART.67 lett. m) T.U.	RIM A
MEDICI, FISIOTERAPISTI ED ALTRI SOGGETTI (NON SPORTIVI) COLLAB. OCCASIONALI	<ul style="list-style-type: none"> • RIMBORSABILE <i>SI</i> RITENUTA FISC. • 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>NON</i> RIMBORSABILE 	<ul style="list-style-type: none"> • RIMBORSABILE FUORI COMUNE <i>SI</i> RITENUTA FISC. • 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>SI</i> RITENUTA FISC. • 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>SI</i> RITENUTA FISC. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>NON EROGABILE</u> • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
MEDICI, FISIOTERAPISTI ED ALTRI SOGGETTI (NON SPORTIVI) CON PARTITA IVA	<ul style="list-style-type: none"> • RIMBORSABILE <i>SI</i> IVA <i>SI</i> RITENUTA FISC. • • 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>NON</i> RIMBORSABILE SE RIMBORSATA: <i>SI</i> IVA <i>SI</i> RITENUTA FISC. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>SI</i> IVA <i>SI</i> RITENUTA FISC. • 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>SI</i> IVA PER MEDICIE E FISIOTERAPISTI NO IVA ESENTE ART.10 <i>SI</i> RITENUTA FISC. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>SI</i> IVA <i>SI</i> RITEN. FISC. • 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>NON EROGABILE</u> 	
MEDICI, FISIOTERAPISTI ED ALTRI SOGGETTI (NON SPORTIVI) CON PARTITA IVA O OCCASIONALI CON INCARICO GRATUITO	<ul style="list-style-type: none"> • RIMBORSABILE <i>SI</i> RITENUTA FISC. <i>NO</i> IVA • 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>NON</i> RIMBORSABILE SE RIMBORSATA <i>SI</i> RITENUTA FISC. • 	<ul style="list-style-type: none"> • RIMBORSABILES <i>SI</i> RITENUTA FISC. <i>NO</i> IVA • 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>NON EROGABILE</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>NON EROGABILE.</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>NON EROGABILE</u> 	<ul style="list-style-type: none"> •

IMPORTI MASSIMI RICONOSCIUTI					
SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
<ul style="list-style-type: none"> Consiglio Federale Collegio dei Revisori Contabili Organi di Giustizia Presidenti di Commissioni Presidente CDA Direttore Tecnico Presidente di Comitati e Delegazioni Regionali Medico Federale Capo Ufficio Stampa e coll. 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 120,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Per il Collegio dei Revisori Contabili secondo le normative in vigore 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
<ul style="list-style-type: none"> Componenti di Commissioni Tecnici a contratto e distaccati Tecnici a gettone Atleti Club Olimpico Atleti P.O. Medici e personale parasanitario e osteopati 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Per i tecnici a gettone Euro 50,00 al giorno in Italia e all'estero Per i tecnici a gettone del Gruppo olimpico maschile e femminile e parawing Euro 60,00 al giorno in Italia e all'estero Per i medici/speci alizzandi Euro 150,00 al giorno su presentazione e di fattura Per i fisioterapisti Euro 85,00 al giorno su presentazione e di fattura Per gli osteopati Euro 100,00 al giorno su presentazione e di fattura Euro 50,00 al giorno per gli atleti partecipanti a eventi in qualità di testimonial 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
<ul style="list-style-type: none"> Giudici Arbitri Osservatori Formatori Giudici Internazionali Aspiranti Giudici Arbitri 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe. Per l'alta velocità la 1^ classe con preventiva autorizzazione e 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Euro 50,00 al giorno di gara effettiva e accreditato se prevista All'estero non è prevista la diaria 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

	per effettiva convenienza rispetto altri mezzi di trasporto.					
<ul style="list-style-type: none"> Gestione campi gara Costal Rowing Speaker Assistenza segreteria e attività di supporto regate nazionali ed internazionali Assistenza segreteria e Attività di supporto regate regionali e interregionali 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Euro 40,00 al giorno Euro 50,00 al giorno Euro 50,00 al giorno per meeting, C.I. e internazionali e Euro 40,00 altri eventi Incremento € 25,00 per gare Reginali e Nazionali valide per le classifiche nazionali, superiori a 60 Euro 150,00 al giorno effettivo di gara più uno Euro 100,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione 	
<ul style="list-style-type: none"> Atleti di I.N. Altri allenatori Juniores 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 80,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Euro 50,00 al giorno per gli atleti partecipanti a eventi in qualità di testimonial 	<ul style="list-style-type: none"> NO 	
<ul style="list-style-type: none"> Collaboratori coordinati e continuativi 	<ul style="list-style-type: none"> Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 60,00 al giorno 	<ul style="list-style-type: none"> Max Euro 100,00 al giorno Mas Euro 120,00 per trasferte in concomitanza di riunioni Organi Statutari 	<ul style="list-style-type: none"> NO 	<ul style="list-style-type: none"> SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione 	
<ul style="list-style-type: none"> Dipendenti Federali 	<ul style="list-style-type: none"> Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero. 	<ul style="list-style-type: none"> Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero. 	<ul style="list-style-type: none"> Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero. 	<ul style="list-style-type: none"> Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero. 	<ul style="list-style-type: none"> Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero. 	



FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
00196 ROMA – VIALE TIZIANO, 74

RIMBORSO SPESE PER: VOLONTARIO

Sig. _____ Codice Fiscale _____

motivo della missione _____

Località di partenza _____ Località di missione _____

Partenza _____ Rientro _____
(data) (ore) (minuti) (data) (ore) (minuti)

1 SOMME DA RIMBORSARE

A) spese di viaggio (documentate)

- ♦ **autostrada (pedaggio)** euro _____
- ♦ **biglietto aereo (autorizzazione allegata)** euro _____
- ♦ **biglietto FF.SS.** euro _____
- ♦ **servizi di linea** euro _____
- ♦ **spese taxi (autorizzazione allegata)** euro _____
- ♦ **parcheggio (autorizzazione allegata)** euro _____ **totale euro** _____
- ♦ **autonoleggio (autorizzazione allegata)** euro _____ **totale euro** _____

B) spese di vitto e alloggio (documentate)

- ♦ n° _____ pasti a euro _____ **totale euro** _____
- ♦ n° _____ pernottamenti a euro _____ **totale euro** _____

2 INDENNITÀ CHILOMETRICA

vettura _____ targa _____
percorrenza da _____ a _____
km _____ a euro _____ **totale euro** _____

viaggio in auto effettuato con _____

3 INDENNITÀ FORFETTARIA

Ai sensi dell'art. 29, comma 6, D.Lgs. 36/21

**SPAZIO RISERVATO
ALL'UFFICIO**

DICHIARAZIONE DEL PERCIPIENTE – Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di aver effettuato la missione così come sopra indicato.

Data

(firma leggibile)

(IL SEGRETARIO GENERALE)

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.90 comma 6 Legge 289/2002