

REGOLAMENTO RIMBORSI SPESE

MODIFICATO DAL CONSIGLIO FEDERALE DEL 28.12.17

Il presente Regolamento stabilisce i parametri usati dagli Uffici federali per la liquidazione delle richieste dei rimborsi spese presentate da coloro formalmente convocati dalla FPICB per la partecipazione ad eventi.

VIAGGIO

Viaggio in **Treno**. E' consentito viaggiare in 2^a classe e, qualora la durata di ogni viaggio sia superiore alle 6 (sei) ore, fruire del vagone letto turistico (cabina doppia).

Le spese sostenute per l'acquisto dei relativi biglietti saranno rimborsati, dietro presentazione di documentazione di spesa originale. La Federazione potrà, dietro richiesta dell'interessato, provvedere direttamente all'acquisto dei biglietti di viaggio.

L'uso dell'**aereo** è consentito previa autorizzazione della Segreteria Federale. Prima dell'acquisto del biglietto aereo, l'interessato dovrà darne comunicazione alla Federazione, la quale valutata la congruità della spesa autorizzerà l'acquisto dei titoli di viaggio. Le spese sostenute per l'acquisto dei relativi biglietti saranno rimborsati, dietro presentazione di documentazione di spesa originale. La Federazione potrà, dietro richiesta dell'interessato, provvedere direttamente all'acquisto dei biglietti di viaggio.

L'utilizzo dell'**auto privata** è consentito previa autorizzazione della Segreteria Federale, da richiedere su apposito modulo di autorizzazione. Per il viaggio effettuato con auto privata, oltre all'indennizzo 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 corrisposto un rimborso corrispondente al tragitto chilometrico effettuato tra andata e ritorno ([fonte www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it)) **moltiplicato per 1/5 del prezzo al consumo medio nazionale della Benzina Senza Piombo del mese di riferimento** ([fonte Ministero dello Sviluppo Economico http://dgsaie.mise.gov.it/dgerm](http://dgsaie.mise.gov.it/dgerm)). In linea generale l'uso del mezzo proprio è consentito solo per chilometraggio complessivo (andata e ritorno) inferiore a 500 km. Per chilometraggi superiori sarà autorizzato l'uso dell'autovettura solo per eccezionali e particolari esigenze di servizio e/o se tale utilizzo consente alla Federazione un risparmio complessivo della trasferta (utilizzo dell'autovettura per due o più persone, rientro in giornata senza pernottamenti aggiuntivi, tariffe biglietti aerei/treni non convenienti, difficoltà nel raggiungimento di aeroporti/stazioni ferroviarie, ecc.)

Nel caso in cui l'interessato, per proprie esigenze, utilizzi un mezzo diverso da quello autorizzato dalla Segreteria Federale, quale indennizzo del viaggio gli sarà corrisposto un rimborso forfetario pari al costo del biglietto del treno in 2^a classe (andata e ritorno), dal luogo di partenza alla località di missione (considerando le stazioni ferroviarie limitrofe).

L'eventuale utilizzo del **taxi** e del **parcheggio in aeroporto** è consentito previa autorizzazione della Segreteria Federale. Le spese sostenute saranno rimborsate dietro presentazione di scontrini e/o ricevute in originale.

In linea generale, fatte salve specifiche disposizioni all'uopo dettate dalla Segreteria Federale, in occasione di raduni ed eventi internazionali svolti in Italia, la Federazione non si farà carico delle spese di viaggio di andata e ritorno dalla propria abitazione al punto di ritrovo sostenute dagli atleti convocati e da loro eventuali accompagnatori.

In alternativa a quanto sopra indicato, la Segreteria Federale si riserva l'opportunità di assegnare ad ogni convocato un contributo forfetario omnicomprensivo quale rimborso delle spese sostenute per il raggiungimento del punto di ritrovo dalla propria residenza, calcolato in base ad un'apposita tabella chilometrica che sarà indicata in convocazione.

SOGGIORNO

Ad esclusione del Presidente della FPICB, 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), per tutte le altre figure federali è fissato un limite massimo di spesa giornaliera sia per i pasti che per l'alloggio, come di seguito indicato:

Consiglieri Federali/Collegio Revisori: € 35,00 per pasto - € 120,00 per pernottamento e prima colazione.

Per tutte le altre Figure Federali: € 20,00 per pasto - € 100,00 per pernottamento e prima colazione.

INDENNITA' GIORNALIERA DI TRASFERTA

Per le missioni svolte in Italia e/o all'estero, dietro formale convocazione da parte della FPICB, ai Dirigenti Federali, Tecnici Federali e Collaboratori Federali, fatta salva ogni esplicita disposizione prevista da eventuali contratti in essere e/o rispettive lettere di incarico, sarà corrisposta un'indennità giornaliera di trasferta, compresi i giorni di viaggio, come sotto indicato.

Agli Atleti formalmente convocati a partecipare ad eventi internazionali (programmati sia in Italia che all'estero) sarà corrisposta un'indennità forfetaria di trasferta, come sotto specificato. Agli Atleti formalmente convocati a partecipare a raduni, stages, meeting ed eventi nazionali non sarà corrisposta alcuna indennità giornaliera di trasferta.

Dirigenti Federali

Presidente Federale

Indennità di carica erogata dal CIP (delibera Giunta Nazionale del 27/04/17)

Consiglieri Federali

€ 85,00 per partecipazione ad attività e manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.
Gettone di € 30,00 a seduta giornaliera per partecipazione alle riunioni degli organi collegiali.

Delegati Regionali

€ 50,00 per partecipazione ad attività e manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

L'importo di tutti i suddetti gettoni è da considerarsi al lordo delle ritenute di legge.

Tecnici Federali

Direttore Tecnico Nazionale

€ 80,00 per partecipazione ad attività e manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

Commissario Gara iscritti all'Albo Nazionale

€ 50,00 per partecipazione ad attività e manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

Commissario Gara Regionali iscritti all'Albo Nazionale

€ 50,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia.

Assistenti Tecnici di disciplina iscritti all'Albo Nazionale

€ 45,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

Delegati Tecnici italiani degli Organismi Internazionali

Nessuna indennità giornaliera è prevista per partecipazioni a riunioni ed eventi dell'organismo internazionale, fermo restando il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno.

Le suddette indennità si intendono soggette alle disposizioni della Legge 133/99 e successive modificazioni e/o integrazioni.

Collaboratori Federali

Personale Sanitario (Medici)

€ 80,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

Personale Parasanitario (Terapisti, Infermieri, ecc.)

€ 60,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

Altri collaboratori (Team Manager, Ski Man, Preparatore atletico, Classificatori ecc.)

€ 60,00 per partecipazione a manifestazioni d'interesse federale in Italia e all'estero.

L'importo di tutti i suddetti gettoni è da considerarsi al lordo delle ritenute di legge, ove dovute.

INVIO MODULO RICHIESTA RIMBORSO SPESE

L'interessato dovrà, inderogabilmente entro il termine di 15 giorni dalla conclusione dell'evento a cui ha partecipato, far pervenire agli Uffici Federali, il Modulo per la richiesta del rimborso (allegato) delle spese sostenute, compilato in ogni sua parte, con allegati i giustificativi di spesa in originale a lui intestati (fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale, purché vi sia riportato intestazione dell'esercizio con dati fiscali, quantità e valore del prodotto acquistato). In nessun caso saranno rimborsate spese extra quali: garage, bar e frigobar, telefono, ecc.

La mancata presentazione del Modulo Richiesta Rimborso Spese, entro il termine sopra indicato, sarà considerata quale atto di rinuncia da parte dell'interessato.

Qualora, nel Modulo Richiesta Rimborso Spese siano riportati degli importi errati, non risarcibili o non rispondenti ai giustificativi di spesa presentati, gli Uffici Federali preposti provvederanno autonomamente alla rideterminazione della somma da rimborsare. Nel caso in cui, non sia riportato sul Modulo Richiesta Rimborso Spese l'importo relativo all'indennità giornaliera, gli Uffici Federali considereranno tale mancanza quale atto di rinuncia da parte dell'interessato.

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

Il pagamento delle spettanze avverrà presumibilmente entro 60 giorni dal ricevimento da parte degli Uffici federali, del Modulo Richiesta Rimborso Spese.

Le spettanze saranno liquidate preferibilmente a mezzo bonifico bancario o, in alternativa con l'invio di assegno non trasferibile presso l'indirizzo postale, che l'interessato dovrà segnalare di volta in volta, all'atto dell'invio del Modulo Richiesta Rimborso Spese.