REGOLAMENTO SUI RIMBORSI E SULLE DIARIE

Approvato dal Consiglio Federale delibera n. 53 del 24 aprile 2026
Validità 27 aprile 2026

Premessa

Il presente regolamento disciplina le modalità ed 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.

1. Attori

1.1 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;
h) Soggetti non tesserati esempio addetti stampa e persone nell'interesse federale.

1.2 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 preventivamente 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.

1.3.1 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:

- 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, nel rispetto del budget assegnato e/o programma stabilito ad inizio anno.

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.

2 Procedure

2.1.1 RIMBORSI DELLE SPESE DOCUMENTATE

La legge di Bilancio 2025 (Legge 207/2024) all'articolo 1, commi 81-83 ha introdotto specifiche disposizioni in merito al rimborso delle spese sostenute dai lavoratori subordinati o autonomi (tra i quali rientrano i lavoratori sportivi con i quali è stato sottoscritto un contratto di collaborazione coordinata e continuativa) in occasione delle trasferte effettuate fuori dalla sede di lavoro.

Al fine di evitare la tassazione in capo al percipiente (da cui deriverebbe l'assoggettamento degli importi a ritenute fiscali e previdenziali) è necessario che le spese sostenute e documentate (spese di vitto, alloggio, viaggio e trasporto, compresi taxi e Ncc) siano pagate dallo stesso con strumenti tracciabili quali: carte di debito, carte di credito, anche prepagate, bonifici bancari etc.

L'unica eccezione è costituita dalle spese relative ai trasporti effettuate mediante autoservizi pubblici di linea, cui non si applicano le nuove restrizioni.

Pertanto, i dipendenti o i collaboratori in caso di trasferte dovranno utilizzare per i pagamenti una carta di credito, personale o aziendale anche per il pagamento di taxi, ristoranti, bar, etc.

In mancanza della documentazione attestante il pagamento con strumenti tracciabili, le somme rimborsate al dipendente o collaboratore, sconteranno le ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente.

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:

a) Euro 0,25 a km se il viaggio è effettuato da una sola persona;
b) Euro 0,32 a km se il viaggio è effettuato da due persone;
c) Euro 0,36 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.

L'autorizzazione, in questo caso, sarà rilasciata:
1. per gli atleti: dall'ufficio competente della Segretaria 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 e/o ACI.
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 (ivi compresa la maggiorazione per la scelta della seduta più comoda), 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 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 l'intera 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 personalmente 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, all'atleta 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

Il Decreto Legislativo 36/21 prevede che le Società e le Associazioni sportive dilettantistiche, le Federazioni Sportive Nazionali, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione Sportiva, anche paralimpici, il CONI, il CIP e la società Sport e salute S.p.a., possano avvalersi, nello svolgimento delle proprie attività istituzionali di soggetti definiti volontari che mettono a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere lo sport, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ma esclusivamente con finalità amatoriali.

Le prestazioni dei volontari possono riguardare lo svolgimento diretto dell'attività sportiva, nonché lo svolgimento della formazione, della didattica e della preparazione degli atleti. Le prestazioni volontaristiche, però, non possono prevedere l'erogazione di alcun compenso, ma unicamente il rimborso analitico delle spese sostenute o, in alternativa, un rimborso forfettario, anche per prestazioni svolte nel comune di residenza.

A tal fine il decreto legge 71/2024, convertito con legge 29 luglio 2024, n. 166, modificando l'art. 29, comma 2, del D.Lgs. 36/21, ha espressamente previsto che i soggetti beneficiari delle prestazioni dei volontari possano corrispondere agli stessi, in alternativa ai rimborsi spese analitici, rimborsi forfettari fino ad un massimo di euro 400 mensili, in occasione di manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti dalla Federazione ed a condizione che la stessa individui con propria delibera le tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.

La Federazione Italiana Canottaggio, al fine di consentire alle Società e Associazioni sportive affiliate di poter applicare correttamente la normativa vigente in materia di volontari, ai sensi dell'art. 29, comma 2, D.Lgs. 36/21, con delibera n. 151 del 20 settembre 2024 ha definito il seguente:

Manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti

Le Società e Associazioni sportive affiliate alla Federazione Italiana Canottaggio, potranno avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività in occasione dei seguenti eventi sportivi e manifestazioni:

1. Gare Nazionali e regionali di canottaggio, in acqua, inserite nel calendario ufficiale federale;
2. Gare Nazionali e regionali Indoor inserite nel calendario ufficiale federale;
3. Gare Internazionali svolte in Italia inserite nel calendario internazionale Mondiale/Europeo;
4. Gare organizzate dalla singola affiliata purché munite di nulla-osta federale;
5. Eventi sportivi di formazione rientranti nei programmi federali: attività progetto scuola, corsi per allenatori/istruttori;
6. Eventi di formazione e didattica per i quali sia stata effettuata regolare comunicazione alla Federazione e sia stata autorizzata dalla stessa;
7. Eventi sportivo/promozionali, anche di carattere sociale, patrocinati dalla Federazione;

Attività di volontariato

I volontari dovranno essere tesserati alla Federazione Italiana Canottaggio.

Le attività di volontariato svolte a favore della Federazione e/o delle singole Società e Associazioni sportive affiliate, durante le manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti, sono le seguenti:

1. Direzione e gestione attività arbitrali (senza convocazione federale, a favore di ASD/SSD affiliati alla FIC);
2. Allenatore/Istruttore;
3. Omologatore campo gara;
4. Speaker;
5. Attività di organizzazione e coordinamento della manifestazione o dell'evento sportivo, svolta dai consiglieri o da altri tesserati dell'affiliato;

6. Accompagnatori degli atleti minori e paralimpici;
7. Supervisione e organizzazione eventi;
8. Cerimoniale;
9. Soggetti che garantiscono il trasporto di persone o cose in occasione dell'evento;
10. Soggetti che garantiscono il funzionamento degli eventi sportivi, conducenti imbarcazioni, addetti ai pontili imbarco/sbarco e di partenza;
11. Soggetti deputati all'accoglienza;
12. Soggetti dediti a garantire la sicurezza dei luoghi nonché la manutenzione e custodia delle attrezzature e degli impianti dove è svolto l'evento.

Tipologie di spesa

Potranno essere oggetto di rimborso forfettario le seguenti spese:

- Spese di viaggio
- Spese di vitto
- Spese alloggio
- Trasporto attrezzature

Entità rimborso forfettario

In caso di manifestazioni ed eventi sportivi il rimborso forfettario per ciascuna giornata non potrà essere superiore ai seguenti limiti:

Manifestazioni provinciali e regionali: fino ad un massimo di Euro 50,00

Manifestazioni nazionali: fino ad un massimo di Euro 60,00

Eventi didattici e formativi: fino ad un massimo di Euro 100,00

COMUNICAZIONE

I nominativi dei volontari a cui è stato corrisposto il rimborso forfettario, devono essere comunicati attraverso il Registro delle Attività Sportive Dilettantistiche (RASD) utilizzando l'apposita sezione in corso di definizione.

La comunicazione dovrà essere effettuata entro la fine del mese successivo al trimestre in cui è stata svolta la prestazione.

SOGGETTI CHE SVOLGONO ATTIVITA 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

(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%**

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 trasferta ……per la seguente motivazione:

- motivi personali/familiari

DATA _____ FIRMA_____

VISTO DI AUTORIZZAZIONE

_____

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 Co_____

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

- ☐ di essere titolare di partita Iva (codice attività_____

- ☐ 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 e secondo le disposizioni di cui alla legge di Bilancio 2025 (Legge 207/2024) articolo 1, commi 81-83

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 € 0,36.

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 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)*:

Per il settore tecnico è previsto un gettone di € 100,00 per i collaboratori del settore olimpico, paralimpico e beach sprint; un gettone di € 60,00 per i collaboratori del settore non olimpico (under 23 e under 19), un gettone di € 50,00 per i collaboratori a rotazione che verranno di vota in volta individuati nelle circolari di convocazione. Per quanto non previsto sopra è altresì contemplato un gettone di € 50,00 per gli allenatori coinvolti in attività tecniche specifiche.

1)	Attività connessa alla Gestione Campi di Gara	€	50,00
2)	Attività degli speaker*	€	100,00
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 definito di volta in volta	€	

(*) Gettoni erogabili al massimo per il numero di giorni effettivi di gara

(**) 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, 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.

L I Q U I D A Z I O N E D E I R I M B O R S I E D E L L E I N D E N N I T À D I T R A S F E R T A

*** * * * * * ***

M O D U L I S T I C A

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. Trasferta oltre tale termine i rimborsi non verranno più liquidati;
9) Visto e/o benestare del Responsabile che ha autorizzato preventivamente e ne convalida la spesa.

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

				SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
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** _____

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**
Giudici Arbitri Osservatori Formatori Giudici Internazionali Aspiranti Giudici Arbitri	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.	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Euro 50,00 al giorno di gara effettiva e accredito se previsto All'estero non è prevista la diaria	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
  Euro 0,25 se il viaggio è effettuato da una sola persona previa autorizzazione
  Euro 0,32 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero
  Euro 0,36 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, 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)*

				SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
◆ **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** _____

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.

SOGGETTI	SPESE DI VIAGGIO	SPESE VITTO (documentate)	SPESE ALLOGGIO (documentate)	INDENNITA' DI PRESENZA	TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO
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 Attività partecipazione atleta in qualità di testimonial	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Euro 50,00 al giorno Euro 50,00 al giorno Euro 100,00 al giorno Euro 100,00 al giorno Euro 150,00 al giorno effettivo di gara più uno Gettone da definire	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
  Euro 0,25 se il viaggio è effettuato da una sola persona
  Euro 0,32 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero
  Euro 0,36 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

		SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
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** _____	

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**
Tecnici a contratto e distaccati Tecnici a gettone Medici e personale parasanitario e osteopati	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Per i tecnici a gettone sia in Italia e all'estero Euro 100,00 settore olimpico, paralimpico e beach sprint Euro 60,00 settore non olimpico, U23 e U19 Euro 50,00 al giorno per i collaboratori a rotazione individuati in circolare Per i medici Euro 150,00 al giorno su presentazione di fattura Per i fisioterapisti Euro 100,00 al giorno su presentazione di fattura Per gli osteopati Euro 100,00 al giorno su presentazione di fattura	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
Altri allenatori	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 80,00 al giorno	Euro 50,00 per i tecnici per attività tecniche specifiche	NO

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
  Euro 0,25 se il viaggio è effettuato da una sola persona
  Euro 0,32 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero

Euro 0,36 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

				SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
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

Marca _____**Modello**_____ **targa** _____

percorrenza da _____ **a** _____

km _____ **a euro** _____ **totale euro** _____

viaggio in auto effettuato con _____

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**
Presidenti di Commissioni Presidente CDA Presidente di Comitati e Delegazioni Regionali Medico Federale	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 120,00 al giorno		SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
Componenti di Commissioni	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno		SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

- L'uso dell'auto propria è autorizzato alle seguenti condizioni:
  Euro 0,25 se il viaggio è effettuato da una sola persona
  Euro 0,32 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero
  Euro 0,36 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.

FEDERAZIONE ITALIANA CANOTTAGGIO
00196 ROMA – VIALE TIZIANO, 74

RIMBORSO SPESE PER: ATLETA

Sig._____ Codice Fiscale _____ _____

motivo della missione _____

Località di partenza _____Località di missione _____

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

1 SOMME DA RIMBORSARE

				SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
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** _____

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

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

Data

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**
Atleti Club Olimpico Atleti P.O.	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Da definirsi evento per evento	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
Atleti di I.N. Juniores	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 80,00 al giorno	Da definirsi evento per evento	NO

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

  Euro 0,25 se il viaggio è effettuato da una sola persona previa autorizzazione

  Euro 0,32 se il viaggio è effettuato dal guidatore più un passeggero

  Euro 0,36 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: Raduno dal 03.02 al 07.02 (una richiesta) - 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.	RIMBORSO FORFETTARIO ART.67 lett. m) T.U.
MEDICI, FISIOTERAPISTI ED ALTRI SOGGETTI (NON SPORTIVI) COLLAB. OCCASIONALI	• **RIMBORSABILE** • ***SI*** RITENUTA FISC.	• ***NON*** RIMBORSABILE	• **RIMBORSABILE** FUORI COMUNE • ***SI*** RITENUTA FISC.	• • ***SI*** RITENUTA FISC.	• ***SI*** RITENUTA FISC.	▪ NON EROGABILE ▪	▪ NON EROGABILE ▪
MEDICI, FISIOTERAPISTI ED ALTRI SOGGETTI (NON SPORTIVI) CON PARTITA IVA	• **RIMBORSABILE** • ***SI*** IVA • ***SI*** RITENUTA FISC.	• ***NON*** RIMBORSABILE • SE • RIMBORSATA: ***SI*** IVA ***SI*** RITENUTA FISC.	• ***SI*** *IVA* • ***SI*** RITENUTA FISC.	• ***SI*** IVA • PER MEDICI E FISIOTERAPISTI NO IVA ESENTE ART.10 ***SI*** RITENUTA FISC.	• ***SI*** *IVA* • ***SI*** RITEN. FISC.	NON EROGABILE	NON EROGABILE

MEDICI, FISIOTERAPISTI ED ALTRI SOGGETTI (NON SPORTIVI) CON PARTITA IVA O OCCASIONALI CON INCARICO GRATUITO	• **RIMBORSABILE** • **SI** RITENUTA FISC. ***NO*** IVA	• ***NON*** RIMBORSABILE • SE RIMBORSATA ***SI*** RITENUTA FISC.	• **RIMBORSABILES** • ***SI*** RITENUTA FISC. ***NO*** IVA .	• NON EROGABILE	• NON EROGABILE.	• NON EROGABILE	• NON EROGABILE

IMPORTI MASSIMI RICONOSCIUTI					
SOGGETTI	**SPESE DI VIAGGIO**	**SPESE VITTO (documentate)**	**SPESE ALLOGGIO (documentate)**	**INDENNITA' DI PRESENZA**	**TAXI PARCHEGGIO AUTONOLEGGIO**
Presidenti di Commissioni Presidente CDA Presidente di Comitati e Delegazioni Regionali Medico Federale Capo Ufficio Stampa e coll.	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 120,00 al giorno		SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
Componenti di Commissioni Tecnici a contratto e distaccati Tecnici a gettone Tecnici per attività tecniche specifiche Atleti Club Olimpico Atleti P.O. Medici e personale parasanitario e osteopati	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Per i tecnici a gettone sia in Italia e all'estero Euro 100,00 settore olimpico, paralimpico e beach sprint Euro 60,00 settore non olimpico Euro 50,00 collaboratori a rotazione individuati da circolare al giorno Euro 50,00 per attività tecniche specifiche Per i medici/specializzandi Euro 150,00 al giorno su presentazione di fattura Per i fisioterapisti Euro 100,00 al giorno su presentazione di fattura Per gli osteopati Euro 100,00 al giorno su presentazione di fattura Importo da definire di volta in volta per gli atleti	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione

				partecipanti a eventi in qualità di testimonial	
Giudici Arbitri Osservatori Formatori Giudici Internazionali Aspiranti Giudici Arbitri	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.	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Euro 50,00 al giorno di gara effettiva e accredito se prevista All'estero non è prevista la diaria	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
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	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 1^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno	Euro 50,00 al giorno Euro 50,00 al giorno Euro 100,00 al giorno per meeting, C.I. e internazionali e Euro 100,00 altri eventi Euro 150,00 al giorno effettivo di gara più uno Euro 100,00 al giorno	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
Atleti di I.N. Atleti juniores	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 80,00 al giorno	Importo da definire di volta in volta	NO

Collaboratori coordinati e continuativi	Spese documentate e/o indennità chilometrica calcolata dalla residenza al luogo di riunione Treno 2^ classe	Max Euro 60,00 al giorno	Max Euro 100,00 al giorno Max Euro 120,00 per trasferte in concomitanza di riunioni Organi Statutari	NO	SI con allegati i documenti in originale previa specifica autorizzazione
Dipendenti Federali	Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero.	Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero.	Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero.	Secondo le normative in vigore – Circolare in materia di trattamento di trasferta in Italia e all'estero.	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

	SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO
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

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