



***REGOLAMENTO, DISCIPLINA E TRATTAMENTO DELLE
INDENNITA' E RIMBORSI SPESE DI TRASFERTA***

Modificato con delibera n. 46 del Consiglio Federale del 9 dicembre 2017

DISCIPLINA INDENNITA' E RIMBORSI FORFETTARI CORRISPOSTI NELL'AMBITO DELL'ESERCIZIO DIRETTO DELL'ATTIVITA' SPORTIVA, AMMINISTRATIVE E GESTIONALI

Premessa

La disciplina dei compensi agli sportivi dilettanti ha subito, negli ultimi anni, profonde modifiche, per effetto delle quali tali somme sono escluse dall'assoggettamento a ritenute di natura fiscale e di natura previdenziale, sia pure entro determinati limiti.

Ci si riferisce in particolare a:

- Indennità di trasferta
 - Rimborsi forfettari di spesa
 - Premi e compensi erogati nell'esercizio di attività sportive dilettantistiche.
- L'agevolazione spetta se le erogazioni dei compensi, premi, indennità ecc. sono fatte dai seguenti soggetti:
- CONI
 - Federazioni sportive nazionali
 - Unione Nazionale per l'Incremento delle Razze Equine (UNIRE)
 - Enti di promozione sportiva
 - Qualunque organismo, comunque denominato, che persegue finalità sportive dilettantistiche e che sia riconosciuto da uno degli enti indicati ai punti precedenti

Ambito di Applicazione

L'agevolazione in esame è limitata alle somme corrisposte nell'esercizio *diretto* di attività sportive dilettantistiche. Come precisato dall'Agenzia delle Entrate con l'espressione esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche si è voluto ricondurre nel regime agevolativo i compensi corrisposti ai soggetti che partecipano direttamente alla realizzazione della manifestazione sportiva a carattere dilettantistico.

La disposizione è riferita a tutti quei soggetti le cui prestazioni sono funzionali alla manifestazione sportiva dilettantistica, determinandone, in sostanza, la concreta realizzazione, ivi compresi coloro che nell'ambito e per effetto delle funzioni di rappresentanza della Federazione di norma presenziano all'evento sportivo.

Sono, pertanto, da considerare in primo luogo corrisposti nell'esercizio diretto dell'attività sportiva dilettantistica, i compensi erogati a:

- Atleti Dilettanti;
- Tecnici e istruttori
- Foratori
- Ispettori Piste;
- Dirigenti sportivi;
- Ufficiali di Gara;
- Giudici Sportivi;
- Formatori tecnici;
- Addetti alle procedure antidoping non professionali;
- Assistenti alle gare e ai raduni;
- Addetti alle gare, ai raduni e ai centri di avviamento e allenamento allo sport per minori
- Collaboratori amministrativo – gestionali non professionali;
- Docenti e collaboratori non professionali per l'attività didattica e regolamentare;
- Addetti agli eventi ed alle manifestazioni sportive.
- Dirigenti che svolgono funzioni non retribuite in base a norme organizzative interne ma indispensabili alla realizzazione della manifestazione sportiva dilettantistica nel senso che gli stessi concorrono a garantire la concreta realizzazione degli eventi sportivi dilettantistici (es. Accompagnatori presenti a referto) - R.M. 26.03.2001 n. 34/E;

Rientrano, quindi, nella disciplina in argomento tutti i compensi corrisposti a quei soggetti che, nella qualità di dirigenti della Federazione o funzionari delegati, di solito presenziano direttamente a ciascuna manifestazione consentendone, di fatto, il regolare svolgimento.

Attività connesse all'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche per la pratica del Bowling

- a) Partecipazione a manifestazioni sportive ed allenamenti;
- b) Organizzazione manifestazioni sportive ed allenamenti;
- c) Organizzazione e Partecipazione a raduni e manifestazioni promozionali e formative;
- d) Partecipazione alle attività di centri Tecnici sportivi e promozionali;
- e) Attività organizzativa di avviamento allo sport;
- f) Partecipazione all'organizzazione di raduni e centri di avviamento e allenamento allo sport.

Modalità di imposizione

Detti compensi seguono la seguente modalità di tassazione:

- I primi 10.000,00 euro complessivamente percepiti nel periodo d'imposta non concorrono alla formazione del reddito;
- Sugli ulteriori 20.658,28 euro è operata una ritenuta a titolo di imposta con aliquota del 23% maggiorata dell'aliquota di compartecipazione delle addizionali all'Irpef (addizionale regionale e comunale);
- Sulle somme eccedenti l'importo complessivo di euro 28.158,28 è operata una ritenuta a titolo d'acconto.

Inoltre, ai fini della determinazione degli scaglioni IRPEF per la tassazione dei redditi soggetti ad imposizione ordinaria, il percettore delle somme dovrà tenere conto dell'importo tassato con ritenuta d'imposta secca; in altre parole, le somme assoggettate a ritenuta d'imposta definitiva concorreranno comunque alla formazione del reddito imponibile ma ai soli fini della determinazione degli scaglioni di reddito.

Si precisa che il "periodo di imposta" a cui fare riferimento è quello in cui il percipiente persona fisica incassa quanto dovutogli e coincide con l'anno solare. Per le somme accreditate a mezzo bonifico bancario o incassate tramite assegno versato in c/c, la data da considerare è quella dell'accredito o versamento e non quella valuta. Quindi un accredito in data 31-12.... con valuta 2 gennaio(anno successivo) subisce il trattamento fiscale dovuto al 31-12 e non il 2 gennaio.....

Allo scopo di applicare, nel rispetto di legge, la ritenuta di acconto, gli atleti, tecnici, giudici e arbitri dovranno rilasciare entro e non oltre il termine di pagamento apposita dichiarazione dalla quale dovrà risultare se i medesimi hanno superato o meno il limite annuo complessivo (quindi relativo a somme percepite a titolo di compenso da qualsiasi sostituto imposta che abbia applicato l'art.67 e 69 TUIR) di € 10.000,00 o di € 28.158,28. In assenza di tale dichiarazione saranno applicate le ritenute di legge a titolo di acconto.

Restano esclusi dall'imposizione i rimborsi spese documentate relative al vitto, all'alloggio ed al trasporto sostenute in occasione di prestazioni **effettuate fuori dal territorio comunale**.

Collaborazioni di natura amministrativo-gestionale

La Finanziaria 2003, ha ulteriormente modificato la disciplina dei compensi in argomento riconducendo fra i redditi diversi e nel regime fiscale agevolativo previsto per i compensi agli sportivi dilettanti anche i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa che presentino le seguenti caratteristiche:

- Carattere amministrativo - gestionale
- Natura non professionale
- Resi a società o associazioni sportive dilettantistiche

Le prestazioni rese nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa devono caratterizzarsi per:

- a) essere di tipo amministrativo-gestionale, di tipo continuativo e coordinato (con continuità del tempo, coordinazione, inserimento nella organizzazione del committente, assenza di vincolo di subordinazione e non meramente occasionale). Ad es. attività non meri compiti di segreteria quali la raccolta iscrizioni, la tenuta della prima nota e della cassa, la tenuta contabile, ed altre similari

- b) essere di natura non professionale. Sono quindi da escludersi prestazioni rientranti nell'oggetto dell'arte e della professione esercitata e quelle per le quali sono necessarie conoscenze tecniche o giuridiche connesse all'attività abitualmente esercitata
- c) essere rese a società e associazioni sportive dilettantistiche. Di conseguenza laddove le prestazioni vengano rese nei confronti di tali ultime entità valgono le normali regole impositive e previdenziali.

Riguardo al comma c, la legge n. 14 del 27 febbraio 2009 art.35 comma 6, è intervenuta disponendo che anche alle federazioni sportive nazionali, alle discipline associate ed agli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI si applica quanto previsto dall'articolo 67, comma 1, lettera m), secondo periodo, del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, e successive modificazioni, e dall'articolo 61, comma 3, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni.

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DELLE INDENNITÀ COMPENSI E RIMBORSI SPESE TRASFERTE PER SOGGETTI CHE EFFETTUANO MISSIONI NELL'INTERESSE FEDERALE

Le spese sostenute per trasferte effettuate nell'interesse della Federazione (viaggio, vitto e alloggio) saranno rimborsate, nel rispetto delle disposizioni fiscali vigenti, sulla base della documentazione giustificativa originale presentata (fatture - biglietti di viaggio) e, comunque, preventivamente autorizzate dal Tesoriere delegato e dal Segretario Generale.

A tal proposito, si precisa che mentre ai soggetti titolari di Partita Iva, le spese dovranno essere giustificate da documentazione intestata alla Federazione e potranno essere rimborsate esclusivamente attraverso emissione di regolare fattura da parte dei soggetti medesimi (in quanto trattasi di spese anticipate in nome e per conto del cliente – FISB– così come previsto dall' art. 15 DPR 633/72), per i soggetti sprovvisti di Partita Iva la documentazione giustificativa delle spese sostenute dovrà essere intestata al loro stessi secondo le modalità qui di seguito indicate a titolo semplificativo:

Sig. Mario Rossi
Per Conto Federazione Italiana Sport Bowling
Via F. Antolisei, 25
00173 Roma
Cf 96079940589

Per i soggetti privi di Partita Iva, in mancanza della fattura, potrà essere accettata la ricevuta fiscale purché confortata da pagamento tramite carta di credito o bancomat. Qualora si presentasse la giustificata o giustificabile necessità di procedere al pagamento in contanti, potrà essere rimborsata la spesa accompagnata da dichiarazione motivante la spesa medesima oltre che la ragione specifica di impedimento del pagamento tramite carta di credito o bancomat (Tracciatura bancaria o postale).

Fermo restando quanto previsto dal regolamento relativamente ai tipi di spesa rimborsabili e non rimborsabili, potranno essere ammessi alla procedura di rimborso anche gli scontrini fiscali di modesta entità. Comunque sia, gli scontrini fiscali saranno rimborsati in ragionevole rapporto con il totale della spesa di cui si chiede il rimborso. Sarà cura degli uffici della segreteria valutare l'adeguatezza di tale spesa.

Il requisito dell'intestazione non è necessario per alcuni documenti di viaggio (es. biglietti ferroviari) come pure per i prospetti di liquidazione delle indennità chilometriche che possono ritenersi idonei ai fini in esame, anche in mancanza dell'intestazione, a condizione che tali documenti siano manifestamente correlati rispettivamente all'incarico conferito al soggetto alla specifica autorizzazione per l'uso di mezzi propri.

Relativamente alle spese effettuate in un Paese estero, è idonea la documentazione che risulti conforme alla normativa del Paese stesso, anche se diversa da quella richiesta dalle norme italiane (R.M. n. 9/423 del 4/5/1984).

Esclusivamente previa autorizzazione da parte del Tesoriere Delegato, saranno oggetto di rimborso anche le spese sostenute relativamente ai viaggi compiuti con propri mezzi di trasporto. In tal caso verrà riconosciuta un'indennità pari ad **euro 0,30 per chilometro percorso** dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale.

Non saranno rimborsate le spese di trasferta non autorizzate dal Tesoriere Delegato e risultante da preciso incarico nominativo.

I rimborsi dovranno essere richiesti utilizzando unicamente l'allegato modulo (uno per ciascuna trasferta) che dovrà essere compilato con la massima cura e inviato, corredato di tutta la documentazione in originale entro 30 giorni dal termine della missione. Le richieste pervenute oltre tale termine, salvo provata causa di forza maggiore, non daranno diritto a rimborso.

DAL 1° GENNAIO 2003, con l'entrata in vigore dell'art. 90 Legge 27 dicembre 2002, n. 289 al comma 6, è stata disposta l'esenzione d'imposta di bollo a favore delle Federazioni sportive e degli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI, con riferimento agli atti, documenti, istanze, contratti, copie anche se dichiarate conformi, estratti, certificazioni, dichiarazioni e attestazioni e pertanto anche per i rimborsi spese a piedi lista superiori ad euro 77,47 prevedono l'esenzione della marca da bollo da euro 2,00.

La corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuata in base alla dichiarazione di responsabilità dell'interessato in ordine al percorso effettuato e al relativo chilometraggio che deve essere calcolato in base alla via di collegamento più breve o più veloce tra la località di partenza e quella di arrivo.

Rimborsi Spese Componenti Degli Organi Federali Centrali (Presidente, Consiglio Federale, Collegio Revisori legali)

SPESE DI VIAGGIO

Ferrovia - nave - aereo

Per i viaggi compiuti in ferrovia, in nave, con aereo o altri servizi di linea sono rimborsati, su presentazione di documentazione di spesa in originale, gli oneri effettivamente sostenuti per l'acquisto dei relativi biglietti per il percorso di andata e ritorno dalla località di residenza alla località sede della trasferta.

E' consentito il rilascio del biglietto aereo prepagato. Spetta altresì il rimborso, con le modalità sopra indicate, delle spese documentate di taxi e/o di parcheggio da e per stazioni e aeroporti

Auto propria

Per i viaggi compiuti con il proprio mezzo di trasporto le relative spese sono rimborsate con la corresponsione di un'indennità chilometrica di cui alle disposizioni generali scritte in premessa.

SPESE PER VITTO E ALLOGGIO

Presidente Federale, Consiglio Federale, Collegio Revisori Legali

Rimborso a piè di lista, su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore **ad € 50,00 al giorno per due pasti oppure non superiore ad € 25,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

L'eventuale uso del taxi potrà essere rimborsato dietro presentazione di ricevuta e solo in occasione di riunioni di consiglio federale per i soggetti residenti fuori dal comune della sede della Federazione.

Sia al Consiglio Federale, che al Presidente Federale, l'eventuale auto a nolo potrà essere rimborsato sino ad un massimo di euro 80,00 giornaliero solo nel caso di riunioni del Consiglio Federale e/o per attività inerenti l'attività delle cariche Federali istituzionali.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, garage ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Saranno oggetto di rimborso anche le spese sostenute relativamente ai viaggi compiuti con propri mezzi di trasporto. In tal caso verrà riconosciuta un'indennità pari ad **euro 0,30 per chilometro percorso** dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale.

E' ammesso un eventuale rimborso delle spese documentate di parcheggio in aeroporto.

Rimborsi Spese Componenti Degli Organi Federali Territoriali

SPESE DI VIAGGIO

Ferrovia - nave - aereo

Per i viaggi compiuti in ferrovia, in nave, con aereo o altri servizi di linea sono rimborsati, su presentazione di documentazione di spesa in originale, gli oneri effettivamente sostenuti per l'acquisto dei relativi biglietti per il percorso di andata e ritorno dalla località di residenza alla località sede della trasferta.

E' consentito il rilascio del biglietto aereo prepagato. Spetta altresì il rimborso, con le modalità sopra indicate, delle spese documentate di taxi e/o di parcheggio da e per stazioni e aeroporti

Auto propria

Per i viaggi compiuti con il proprio mezzo di trasporto, valgono, in quanto applicabili, le regole previste per gli Organi Federali centrali.

SPESE PER VITTO E ALLOGGIO

Rimborso a piè di lista, su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore **ad € 50,00 al giorno per due pasti oppure non superiore ad € 25,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

L'eventuale uso del taxi potrà essere consentito dietro presentazione di ricevuta e solo in occasione di riunioni federali per i soggetti residenti fuori dal comune in cui viene convocata la riunione stessa.

L'eventuale auto a noleggio potrà essere rimborsato sino ad un massimo di euro 80,00 giornaliero solo nel caso di riunioni del Consiglio Federale e/o per attività inerenti l'attività delle cariche Federali istituzionali.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, garage ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso potrà avvenire solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Saranno oggetto di rimborso anche le spese sostenute relativamente ai viaggi compiuti con propri mezzi di trasporto. In tal caso verrà riconosciuta un'indennità pari a 0,30 per chilometro percorso dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale.

SERVIZIO DI CASSA INTERNA

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito, presso la sede del Comitato regionale, un servizio di cassa interno.
2. L'incarico di cassiere per i servizi di cui al precedente comma è conferito al Presidente regionale o membro del consiglio /Delegato Regionale che all'inizio di ogni anno finanziario, potrà gestire un fondo non superiore a € 150,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, in seguito a rendicontazione delle somme già spese.
3. Con i fondi della cassa interna di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzione di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, nei casi di urgenza, e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione.
4. Il cassiere è responsabile della custodia e della corretta gestione dei fondi ad esso assegnati, ed effettua la registrazione cronologica, su apposito registro di cui sarà dotato, di tutte le operazioni di cassa eseguite, che costituirà rendiconto unitamente ai documenti giustificativi dai quali dovrà risultare la natura e l'importo della spesa.

COSTI DI PREMIAZIONE: A cura della Federazione e/o degli Organi Federali Territoriali

RIMBORSO TELEFONICO PER ATTIVITA REGIONALE

Si riconosce al Presidente/Delegato Regionale un contributo telefonico pari a € 8,00 per ogni ASD di propria competenza a trimestre. Il contributo dovrà essere documentato mediante l'utilizzo del modulo delle autocertificazioni redditi. Per le regioni ove è presente l'attività aziendale verrà riconosciuto al Responsabile Regionale del settore un importo di € 3.00 a trimestre per ogni gruppo aziendale presente nella regione.

Compensi e Rimborsi Spese Tecnici e istruttori Federati legati alla FISB da un Rapporto di Collaborazione sportiva Dilettantistica

I relativi compensi deliberati dal Consiglio Federale o dal Presidente quale delegato, nei confronti dei tecnici e/o istruttori legati alla Federazione **da un rapporto di collaborazione tecnico sportiva dilettantistica**, rientrano nelle previsioni all'art.67 del TUIR, pertanto, ai tecnici ed istruttori non deve essere applicata la ritenuta fino al limite massimo annuale di € 10.000,00 (art. 69 TUIR) e qualora l'esenzione risulti dalla prescritta dichiarazione rilasciata dall'interessato alla Federazione.

La disposizione di cui al comma precedente non può essere applicata ai titolari di partita IVA con codice di attività "istruttori e tecnici sportivi" i quali, come è noto, devono emettere fattura sia per la prestazione che per i rimborsi richiesti.

A tale proposito si ricorda che essendo l'importo di € 10.000,00 un limite del soggetto percipiente, all'atto della richiesta, ciascuno dovrà sottoscrivere la dichiarazione di non superamento di tale limite. In mancanza saranno applicate le ritenute di legge.

Sono rimborsate (**preventivamente autorizzate**) le spese di viaggio sostenute direttamente dal collaboratore per le trasferte effettuate da titolari di rapporti di collaborazione tecnico sportiva dilettantistica (art.67 legge TUIR) effettuate nell'interesse Federale.

L'eventuale uso del taxi sarà rimborsato sino ad un importo massimo di euro 25,00 a corsa.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, garage ecc.

E' ammesso un eventuale rimborso delle spese documentate di parcheggio in aeroporto limitatamente per periodi non superiori alle 72 ore.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore **ad € 50,00 al giorno per due pasti oppure non superiore ad € 25,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Compensi Giudici di gara (UDG)

I relativi compensi e le **indennità** deliberati dal Consiglio Federale o dal Presidente quale delegato, rientrano nelle previsioni all'art.67 del TUIR, pertanto, a detti soggetti non deve essere applicata la ritenuta fino al limite massimo annuale di **€ 10.000,00 (Art. 69 TUIR)**.

A tale proposito si ricorda che essendo l'importo di **€ 10.000,00** un limite del soggetto percipiente, all'atto della richiesta, ciascuno dovrà sottoscrivere la dichiarazione di non superamento del limite al fine di non incorrere nelle ritenute di legge.

La convocazione dei Giudici di Gara, verrà stabilita di volta in volta dalla **FISB** in funzione dell'esigenze delle manifestazioni sportive tenuto conto delle tipologie di gara e del numero di atleti iscritti.

L'UDG riceverà un rimborso così stabilito:

a) **Campionati Italiani e Manifestazioni Nazionali (nella città di residenza)**

Gettone di presenza di € 25,00 per Turno di gioco.

Per gli spostamenti nell'ambito cittadino compreso nel gettone.

Verrà riconosciuto un rimborso pasto fino ad un massimo di € 15,00 a pasto con obbligo di presentazione di ricevute fiscali, in caso di presenza in più turni di gioco.

b) **Campionati Italiani e Manifestazioni Nazionali (Fuori sede)**

Agli UDG che dovessero arbitrare fuori sede saranno corrisposti i seguenti rimborsi:

Gettone di presenza di € 30,00 per ogni turno di gioco:

Rimborso spese pasto fino ad un massimo di € 15,00 a pasto con obbligo di presentazione di ricevute fiscali, in caso di presenza in più turni di gioco.

Rimborso forfettario viaggio nella misura di € 50 se la manifestazione si svolge nella regione di residenza; rimborso di € 150 per le manifestazioni che si svolgono fuori dalla regione di residenza

PERNOTTAMENTO - I pernottamenti in albergo, quando necessari e autorizzati, saranno prenotati direttamente dall'Organizzazione Federale o dall'UDG. Sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Eventuali maggiori rimborsi, dovuti per cause di forza maggiore, dovranno essere preventivamente autorizzati dalla Fisb.

c) **Tornei Organizzati dalle ASD**

Locali, Nazionali o Internazionali:

Gli organizzatori dovranno nominare e concordare direttamente il rimborso con gli U.D.G.

Il rimborso richiesto dagli UDG non potrà essere superiore al gettone previsto per le altre manifestazioni federali

Compensi Organi di Giustizia, Procuratore Federale e Componenti Commissione di Garanzia

Ai Componenti degli Organi di Giustizia, spetta un rimborso a "piè di lista", su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali bar, telefono, garage, ecc.

Ai Componenti degli Organi di Giustizia e dei Componenti dell'ufficio di Procura Federale, oltre al rimborso delle spese documentate spetta una indennità di funzione nella misura di euro 100,00 oltre Iva cap e rimborso forfettario nella misura di legge, solo nel caso il procedimento sia concluso.

Ai Componenti della commissione Federale di Garanzia, oltre al rimborso delle spese documentate, spetta una indennità di funzione nella misura di euro 200,00, oltre tutti gli accessori di legge, se dovuti, per ogni deliberato assunto.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Corsi Federali di Formazione e Aggiornamento Compensi Tecnici

Lo sviluppo del settore tecnico passa doverosamente attraverso la formazione e che il grado di competenza dei quadri tecnici incide direttamente sulla qualità, sia a livello atletico che didattico, nel mondo del Bowling

Spese di Viaggio e Soggiorno

Rimborso a piè di lista, su presentazione di regolare fattura in originale o copia intestata all'interessato per il vitto e per l'alloggio.

Relativamente alle spese sostenute per il vitto, documentate in originale e intestate a nome di colui che richiede il rimborso, sarà riconosciuto un importo non superiore **ad € 50,00 al giorno per due pasti oppure non superiore ad € 25,00 nel caso di un solo pasto. Al fine di ottenere il rimborso occorrerà presentare una ricevuta valida ai fini fiscali.** Quanto sin qui disciplinato ha valenza anche per le trasferte di durata superiore ad una giornata.

L'eventuale uso del taxi sarà rimborsato sino ad un importo massimo di euro 25,00 a corsa.

Non sono rimborsabili servizi particolari quali: bar, telefono, garage ecc.

Possono essere eccezionalmente rimborsate anche le spese documentate con scontrino fiscale e/o ricevuta non intestata purché accompagnate da apposita dichiarazione del richiedente in cui risulti il luogo, la data e la motivazione della spesa stessa.

Quanto al pernottamento, sarà riconosciuto un importo massimo pari ad euro **80,00** comprensivo di prima colazione e il relativo rimborso verrà erogato solo dietro presentazione di documentazione in originale con fattura o ricevuta fiscale rilasciata dall'Hotel e intestata all'interessato.

Esclusivamente previa autorizzazione da parte dei competenti Uffici Federali, saranno oggetto di rimborso anche le spese sostenute relativamente ai viaggi compiuti con propri mezzi di trasporto. In tal caso verrà riconosciuta un'indennità pari ad **euro 0,30 per chilometro percorso** dalla propria residenza e/o domicilio sino alla località di destinazione e così anche per il viaggio di ritorno, oltre il pedaggio autostradale.

Diaria per i relatori dei corsi

Oltre alle spese di vitto alloggio è stabilito il seguente compenso
Corsi di formazione Giudici e Tecnici (solo per i relatori)

€ 80.00 al giorno

Altri rimborsi e compensi

Compenso al tecnico per controllo bocce (durante i campionati italiani)	€ 80.00 a manifestazione
Compenso controllo piste e attrezzature prima dei campionati italiani e verifica condizionamento piste, oltre il rimborso delle spese nel limite previsto per il settore tecnico	€ 60.00 al giorno
Compenso controllo bocce e controllo piste nella stessa giornata	€ 100,00
Compenso al tecnico per omologazioni piste o per verifica dopo eventuale sostituzione delle piste (per omologazioni all'interno della propria regione non spetta alcun rimborso oltre il compenso).	€ 15.00 a pista
Per omologazioni al di fuori della propria regione, al tecnico spetterà oltre il compenso un rimborso forfettario omnicomprensivo per le spese tutte sostenute (escluso il pernottato)	€ 100,00
Per eventuali pernottamenti del tecnico, da autorizzare preventivamente dalla Fisb, il limite massimo per un pernottato è di	€ 80.00
Quota richiesta al centro bowling per l'omologazione	€ 30.00 a pista
<u>Diaria per i Commissari Tecnici</u> (oltre spese di viaggio, vitto, alloggio)	€ 100.00 al giorno

Organizzazione delle Finali e Campionati Italiani

Viene riconosciuto un rimborso forfettario fino ad un massimo di € 130.00 al giorno per vitto e alloggio, oltre il rimborso di euro 0,30 a km, oltre il pedaggio autostradale, dietro presentazione dei giustificativi di spesa.

Rimborsi agli atleti per trasferte raduni nazionale

Le spese di viaggio e alloggio durante i giorni dei raduni per le selezioni finalizzate alla formazione della nazionale sono a carico degli atleti, ad esclusione delle spese di vitto che sono a carico della FISB. Saranno a carico della Federazione le spese sopra citate (viaggio e alloggio) solo dopo che i commissari tecnici avranno definito i titolari e riserve aventi diritto a rappresentare l'Italia. Viene riconosciuto un rimborso forfettario di viaggio di € 50 per gli atleti che hanno la residenza entro i 100 km dal luogo del raduno ed €150 se hanno la residenza oltre i 100 km dal luogo del raduno.

Tecnici, Collaboratori con Partita Iva

Per i soggetti titolari di partita IVA, fermi restando i limiti e le modalità di rimborso previsti per ogni categoria, si rende necessario evidenziare i seguenti trattamenti fiscali:

- Spese con fattura intestata alla Federazione: la Federazione provvederà al rimborso previa richiesta dell'interessato senza l'applicazione di IVA e ritenuta d'acconto IRPEF.
- Indennità chilometrica: l'interessato dovrà emettere fattura applicando IVA e ritenuta d'acconto IRPEF.
- Per altre spese non giustificate con fattura intestata alla Federazione (tagliando autostradale, ricevuta fiscale, scontrino fiscale, ecc...): l'interessato dovrà provvedere all'emissione di fattura con IVA e ritenuta d'acconto allegando copia dei documenti di spesa. La documentazione di spesa in originale potrà essere utilizzata dal collaboratore quale costo relativo alla trasferta effettuata.

Altre Disposizioni in materia di rimborsi e Trasferte, nonché modalità di liquidazione

ANTICIPAZIONI – FUNZIONARI DELEGATI

ART. 1 - SOGGETTI AUTORIZZATI ALLA SPESA

I delegati alla spesa sono i soggetti autorizzati ad effettuare spese a carico del bilancio federale per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte di squadre italiane partecipanti alle manifestazioni che si svolgono all'estero per acquisti o per saldare il conto spese per conto della Federazione.

Tali soggetti sono individuati nelle figure dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, collaboratori della struttura tecnica federale, gli allenatori o tecnici Federali, Dirigenti ecc, a ciò espressamente autorizzati. La nomina di delegato alla spesa sarà effettuata dal Tesoriere Delegato/ Presidente Federale, secondo le esigenze di volta in volta richieste dai Responsabili d'Area.

In ossequio al principio di separazione delle mansioni e distinzione di compiti e responsabilità, è vietata l'attribuzione della qualifica di delegato alla spesa al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo o a chi incaricato a verificarne la rendicontazione.

ART. 2 - MODALITA' DI PAGAMENTO

I delegati alla spesa, al momento dell'erogazione dell'anticipazione da parte della Federazione, dovranno compilare un apposito modulo di richiesta che dovrà contenere:

- Nominativo del Funzionario delegato;
- Codice IBAN relativo al conto corrente bancario/postale personale
- Importo;
- Motivazione con la specifica delle spese da effettuare;

Tutte le spese effettuate, devono essere inerenti con le funzioni istituzionali della Federazione; a livello contabile, inoltre, dovranno essere assicurate registrazioni strettamente coerenti con la natura delle singole spese.

Con le anticipazioni in contanti potranno essere sostenute le sole spese urgenti o quelle per le quali, in considerazione dell'esiguità dell'importo, non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento (minute spese ordinarie, spese postali, piccoli acquisti, spese attinenti l'utilizzazione di veicoli e trasporti...etc..).

ART. 3 - TIPOLOGIA DI SPESA E LIMITI D'IMPORTO PER CATEGORIA DI SPESA

E' fatto divieto tassativo ai funzionari delegati alla spesa di acquistare attrezzature sportive inventariabili di ogni genere (compreso materiale tecnico e/o strumenti tecnologici - Es. p.c., portatili, telefoni cellulari, fotocamere, videocamere, navigatori satellitari, ecc.), salvo casi di particolare necessità ed urgenza e previa autorizzazione scritta, resa anche via e-mail, del Responsabile di Area, o in caso di temporanea irreperibilità, del tesoriere delegato.

Per le spese effettuate dai Commissari Tecnici durante trasferte per gare e raduni decentrati inerenti servizi o acquisti ritenuti necessari ed indispensabili per le Squadre o per i singoli atleti non è necessaria alcuna autorizzazione preventiva alla spesa, salvo quanto previsto dal comma precedente.

Per importi eccedenti il valore di euro 300 per la medesima categoria di spesa (Es. acquisto carte telefoniche internazionali, generi alimentari extra per atleti, ecc.) dovrà, in ogni caso, essere preventivamente informato il Responsabile di Area, il quale avrà facoltà di avallare la spesa oppure vietarla nel caso in cui la ritenga superflua. Solo ed esclusivamente in caso di temporanea irreperibilità del Responsabile di Area, dovrà essere preventivamente informato della spesa il Tesoriere Delegato.

Per importi superiori ad euro 400 per la medesima categoria di spesa è sempre necessaria l'autorizzazione scritta, resa anche via e-mail, del Tesoriere Delegato o del Responsabile di Area.

Per l'acquisto di farmaci e medicinali, di qualunque importo, è sempre necessaria la prescrizione di un medico.

In casi eccezionali ed imprevisi e solo per spese necessarie, urgenti ed improcrastinabili, i funzionari delegati alla spesa potranno richiedere in forma scritta, anche via mail, l'integrazione o l'aumento della somma disponibile loro assegnata, motivando adeguatamente la richiesta. Il Tesoriere Delegato, effettuate le opportune verifiche e valutazioni, avrà facoltà di avallare o meno tale richiesta.

Per le spese effettuate durante le trasferte dai dipendenti federali diverse dal pagamento di carburante per l'auto di servizio e dal pagamento delle spese di vitto e pernottamento (anche di più dipendenti per la medesima trasferta) eccedenti l'importo di euro 100 dovrà essere preventivamente informato il Tesoriere Delegato.

ART. 4 - MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Tutte le spese sostenute dai funzionari delegati alla spesa, di qualunque genere e categoria, devono essere sempre comprovate in apposite rendicontazioni tempestivamente predisposte dal delegato, allegando in originale tutta la documentazione giustificativa della spesa (fatture intestate alla Federazione, scontrini fiscali, ricevute, ecc.) con esclusione della possibilità di documentare le stesse attraverso la consegna di autocertificazioni. Le spese sostenute e tuttavia non documentate, pertanto, non potranno essere imputate agli importi erogati anticipatamente dalla Federazione. Conseguentemente, i Funzionari Delegati, saranno tenuti alla restituzione di quelle somme oggetto delle anticipazioni erogate dalla Federazione relativamente alle quali non venga fornito il relativo giustificativo di spesa.

I documenti prodotti dovranno garantire adeguate informazioni sull'oggetto della spesa ed i destinatari della stessa, per assicurarne la completa tracciabilità.

Ai fini della regolarità della rendicontazione, qualora il documento per sua natura (es. scontrino fiscale) non sia tale da fornire informazioni precise sul destinatario della spesa, **potrà essere accompagnato da una dichiarazione autografa del funzionario delegato o dall'apposizione, sul retro della ricevuta, dei nominativi beneficiari della spesa.**

La rendicontazione deve tassativamente essere prodotta nel termine massimo di trenta giorni dalla data di rientro della manifestazione. Il modulo riepilogativo di rendicontazione dovrà essere firmato, oltre che dal funzionario delegato alla spesa, dal consigliere tesoriere.

ART. 5 - CONTROLLI SULLE SPESE

I controlli sulle spese effettuate dai funzionari delegati alla spesa dovranno essere effettuati dall'Ufficio Amministrativo.

I controlli dovranno necessariamente rispondere ai principi di adeguatezza, tempestività ed effettività; dovranno, pertanto, risultare adeguati alla realtà della vita federale, tempestivi rispetto ai fatti gestionali e realmente svolti dal punto di vista operativo dalle persone incaricate.

Ogni attività di controllo effettuata deve essere adeguatamente documentata, ripercorribile e verificabile nel tempo. A tal fine i documenti successivamente all'effettuazione del controllo, anche alla luce del prospetto della riconciliazione bancaria, dovranno essere visti dal Segretario Generale prima di essere portati alla firma del Tesoriere Delegato ed, in seguito, archiviati.

Così come più volte richiesto dal C.O.N.I., le spese effettuate debbono essere indispensabili ed improrogabili, comunque effettuate con criteri di massima economicità.

USO DELLE CARTE DI CREDITO FEDERALI

Tipologia di spese

L'uso delle carte di credito è consentito nei casi in cui non sia possibile e conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni regolamentari per ciascuna tipologia di spesa e degli stanziamenti all'uopo disposti, per l'effettuazione delle spese relative a:

- Spese di trasporto, e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso delle carte di credito in occasione di missioni;
- Acquisto di beni e richiesta di servizi, nei casi d'urgenza in cui non sia consentito il normale iter di acquisizione;
- Per l'acquisto di biglietteria aerea e ferroviaria, anche per soggetti diversi di quelli a cui è affidata la carta di credito federale, laddove tale modalità di acquisto sia palesemente vantaggiosa per la **FISB** e comunque previa autorizzazione del Tesoriere Delegato.

Soggetti autorizzati

Titolari di carte di credito possono essere il Presidente Federale.

Uso delle carte di credito

La consegna della carta di credito al titolare è comprovata dalla firma sul manuale di utilizzo dal quale risulta anche l'impegno del titolare della carta di credito a far pervenire, con cadenza mensile, i relativi giustificativi di spesa (fatture o altro documento fiscalmente idoneo), all'ufficio amministrativo.

Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta di credito ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.

Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta di credito, è tenuto sotto la propria personale responsabilità, a darne immediata comunicazione all'ente che l'ha rilasciata, anche a mezzo telefono, alla competente autorità di pubblica sicurezza ed al responsabile del centro di spesa di afferenza.

Nel caso di uso improprio o di spese non regolarmente rendicontate, la Federazione stessa si rivarrà – fino alla concorrenza della somma spesa – sugli emolumenti spettanti (stipendi, gettoni, retribuzioni e rimborsi spese) spettanti al titolare della carta di credito.

A tal fine, al momento del rilascio della carta, il titolare dovrà sottoscrivere specifica delega di rivalsa.

Gestione e rendicontazione delle spese

Le spese per il rilascio, l'utilizzo e il rinnovo delle carte di credito sono imputate alla categoria di bilancio relativa alle commissioni bancarie di ciascun centro con autonomia gestionale.

Gli ordinatori di spesa, cui fanno riferimento i titolari dei documenti di credito sopra esposti, provvedono all'emissione, di regola con cadenza mensile, dei mandati di pagamento a favore dell'istituto di credito che ha rilasciato le carte di credito, a regolamento delle partite debitorie.

Nel caso di ripetute violazioni al presente regolamento il Consiglio Federale potrà decidere la limitazione, sospensione o revoca della carta di credito federale.

E' vietato utilizzare le carte di credito federali per prelevamenti di denaro contanti, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati.

Norme di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto previsto dal regolamento D'Amministrazione e Contabilità della Federazione, dai regolamenti interni Federali, dallo statuto Federale, dalle disposizioni CONI, dalle norme previste per l'Antiriciclaggio, dal DPR 633/72 e dalle norme vigenti in materia delle regole sui rimborsi spese.

Il presente regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2018.