



RIMBORSI SPESE E INDENNITA' RICONOSCIUTE AI DIRIGENTI SPORTIVI E LORO EQUIPARATI - GETTONI DI PRESENZA

(approvata con delibera del Consiglio Direttivo n°62 del 10 novembre 2023)

La presente circolare aggiorna la precedente approvata con delibera n.64/22 del 23.09.2022, per recepire le modifiche normative introdotte nel sistema sportivo italiano dal decreto legislativo 29 agosto 2023 n.120, che ha corretto, integrandoli, i decreti legislativi n.36,37,38,39 e 40 del 28 febbraio 2021, dettando le disposizioni operative di dettaglio finalizzate al controllo della spesa nonché a puntualizzare le modalità operative e procedurali per il rimborso delle spese e la relativa documentazione da produrre.

Le circolari federali non interessate dalle modifiche normative intervenute nella materia degli incarichi sportivi rimangono invariate ed in vigore.

I soggetti beneficiari di questa normativa, aggiornata anche sulla base di nuovi regolamenti sportivi federali e del mansionario sportivo, sono tutti coloro che operano a vario titolo per la UITA nelle attività sportive allorché si rechino, per motivi del proprio ufficio/incarico sportivo in località diversa da quella di residenza.

La presente normativa non si applica alla figura dei volontari sportivi ai quali, ai sensi dell'art. 29, comma 1, del d.lgs. n.36/2021 e ss.mm.ii, possono essere rimborsate le sole spese sostenute e documentate per viaggio, vitto e alloggio per le missioni/incarichi sportivi svolti al di fuori del proprio comune di residenza.

Al fini della applicazione della presente normativa viene adottata la seguente classificazione federale:

DIRIGENTI SPORTIVI

- Componenti Consiglio di Presidenza e Direttivo;
- Procuratore Federale;
- Componenti degli Organi di Giustizia;
- Componenti dell'*Advisory Board*;
- Direttore Preparazione Olimpica e Paralimpica (DPOP);
- Segretario Generale;

QUADRI SPORTIVI

- Componenti Commissioni varie e Gruppi di lavoro;
- Presidenti e Componenti dei Comitati Regionali/Delegati Regionali;
- Tecnici Nazionali, Assistenti e Formatori;
- Giudice Sportivo Unico e sostituto;
- Giudici di Gara (Direttore/Vice Direttore di Tiro/Commissari, degli Uffici di Gara, dei Bersagli Elettronici);
- Capo Delegazione (Team Official);

Per quanto non espressamente specificato si applica la disciplina dei "QUADRI SPORTIVI".

DIRITTO A RIMBORSO SPESE E INDENNITA'

In occasione di missioni fuori del proprio Comune di residenza per l'adempimento di incarichi sia essi sportivi che istituzionali o per lo svolgimento di funzioni connesse alla carica, i Dirigenti e i Quadri



federali, come sopra qualificati ed individuati, hanno diritto al rimborso delle spese sostenute nonché ad una indennità erogabile ai sensi degli artt. 35, comma 2 e 36, comma 6, d.lgs n.36/2021 “salvo nuove variazioni di legge” o altra previsione.

I componenti degli Organi elettivi centrali e periferici della UITTS classificati nella categoria Dirigenti o Quadri federali, svolgono il loro incarico sotto forma di gratuità (art.41 dello Statuto UITTS).

Le attività istituzionali dei predetti membri fornite a titolo gratuito non sono considerate prestazioni sportive di volontariato ai sensi e per gli effetti dell'art. 29, comma 2-ter, del d.lgs n.36/2021.

RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO, VITTO ED ALLOGGIO

Le spese sostenute per viaggio, vitto ed alloggio, in occasione di missioni che siano comunque preventivamente autorizzate dal Segretario Generale o suoi delegati, ovvero motivate da avvisi ufficiali di convocazione, sono rimborsate dietro presentazione di apposita nota debitamente compilata e sottoscritta con allegata, a pena di non riconoscibilità, la documentazione in originale di viaggio (biglietto ferroviario, aereo o di altro mezzo di trasporto pubblico) e di vitto e alloggio (fattura o ricevuta fiscale nominativamente intestata al soggetto interessato, oppure scontrino fiscale).

Per quanto riguarda, in particolare, fatture o ricevute fiscali dei ristoranti, ogni giustificativo deve essere relativo ad un singolo pasto e deve indicare il nominativo di colui che ha usufruito del vitto.

Si ritiene inopportuno che un singolo dirigente/quadro provveda a pagamenti per conto di altri dirigenti/quadri, ciò al fine di evitare lunghi controlli e contrattempi.

SPESE DI VIAGGIO

Per raggiungere la località della missione il Dirigente può servirsi del mezzo ferroviario, aereo (in Italia e Europa solo classe economica e solo se preventivamente autorizzato dal Segretario Generale), navale, autolinea urbana ed extraurbana. L'utilizzo del taxi è consentito soltanto se non ci sono altri mezzi di trasporto pubblico o in casi di urgenza e deve essere autorizzato dal Segretario Generale o da suoi delegati. Il rimborso di tali spese può avvenire soltanto dietro presentazione della relativa documentazione in originale.

In particolari occasioni può essere concesso l'uso del mezzo proprio, in tal caso occorre una preventiva autorizzazione del medesimo Organo che ha disposto la missione nonché il rilascio da parte del Dirigente all'inizio di ogni anno solare ovvero ad ogni trasferta, di una dichiarazione di responsabilità che esoneri l'Ente per danni a persone e/o cose causati o subiti durante l'utilizzo del mezzo.

L'uso dell'auto propria può essere autorizzato, nei casi in cui risulti più economico rispetto al treno; quando il mezzo proprio è utilizzato nel corso della missione per spostamenti da una località all'altra per i quali il mezzo pubblico, per questioni di tempo e di percorso, risulta inidoneo; quando la missione ha carattere di urgenza e l'uso dell'auto propria consente una maggiore rapidità ed il rientro in sede in tempi più brevi, quando quantità e volume delle attrezzature sportive o di altri materiali renderebbero difficoltoso il viaggio con altri mezzi.

Il rimborso per chilometro è effettuato in base alle disposizioni CONI tenuto presente che per la determinazione delle distanze vengono consultati specifici programmi informatici per percorsi stradali (tabelle ACI).

In situazioni debitamente motivate può essere autorizzato il ricorso al noleggio di un'autovettura di media cilindrata per gli spostamenti nella località di missione ed in quelle limitrofe. In questi casi va preliminarmente acquisita l'autorizzazione del Segretario Generale o suoi delegati. Il noleggio dell'auto, anche con conducente, può essere autorizzato in via del tutto eccezionale solo quando a causa di più percorsi da effettuare risulti più economico dell'uso dei taxi.



SPESE DI VITTO

Il rimborso viene effettuato dietro presentazione della documentazione fiscale in originale intestata all'interessato.

In particolare, è necessario ottenere il rilascio della tipologia di documentazione di seguito specificata:

- ricevute fiscali;
- scontrini fiscali dettagliati o comunque rilasciati da pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, sempre che sia rilevabile dallo scontrino fiscale la corretta natura dell'esercizio che eroga la prestazione (ristorante, trattoria e simili, bar, gastronomia, rosticceria, pasticceria e simili) e contenenti, ai fini del rimborso, il dettaglio delle consumazioni, o in alternativa, le seguenti dizioni:
 - pasto unico;
 - menu turistico;
 - menu a prezzo fisso
 - altre espressioni equivalenti.

Inoltre, pur nel rispetto dei limiti di spesa, del tipo di esercizio e di descrizione del servizio, non è consentito il rimborso del pasto consumato al termine del viaggio di rientro dalla missione.

Quando le spese per il vitto sono state prenotate/anticipate dagli uffici federali che hanno organizzato la missione con trattamento di mezza pensione il rimborso del pasto potrà essere ammesso in via del tutto eccezionale, con il massimale di spesa ridotto alla metà, dietro presentazione di idonea documentazione dalla quale si evinca l'impossibilità all'utilizzo del servizio.

Durante la trasferta il Dirigente e il Quadro Federale ha diritto ai pasti nella misura appresso indicata.

QUALIFICHE FEDERALI SPORTIVE	Tetto giornaliero
Dirigenti	Euro 70,00
Quadri	Euro 50,00

SPESE DI ALLOGGIO

Premesso che la categoria dell'albergo non può essere superiore a quella di quattro stelle, il rimborso delle spese di alloggio può includere le sole spese relative alla prima colazione, ed eventualmente i pasti consumati in albergo, mentre rimangono a carico dell'interessato tutte le spese considerate "extra" quali quelle telefoniche, di bare minibar, giornali, lavanderia, etc. Quando le spese per l'alloggio sono state prenotate/anticipate dagli uffici federali che hanno organizzato la missione il rimborso delle spese per l'alloggio, potrà essere ammesso in via del tutto eccezionale, con il massimale di spesa ridotto alla metà, dietro presentazione di idonea documentazione dalla quale si evinca l'impossibilità all'utilizzo del servizio.

Si precisano qui di seguito i limiti economici consentiti per le diverse qualifiche:

QUALIFICHE FEDERALI SPORTIVE	Tetto giornaliero
Dirigenti	Massimo euro 200,00
Quadri	Massimo euro 150,00



Le sopra indicate qualifiche possono derogare, nei casi autorizzati dal Segretario Generale o suoi delegati, alle tariffe di riferimento.

Nel caso sia un Ufficio Federale a richiedere i servizi alberghieri, dovrà essere riportata nella relativa prenotazione l'indicazione dell'esclusione degli extra dalla fattura da inviare alla UITA (bar, telefono, etc.). Chi usufruisce di tali servizi è tenuto, comunque, a controfirmare il fac-simile delle fatture o ricevute.

INDENNITA' SPORTIVE GIORNALIERE

QUALIFICHE FEDERALI	Italia	Estero
Quadri*	Euro 70,00	Euro 100,00
Tecnici nazionale cat. A*	Euro 130,00	Euro 130,00
Tecnici nazionale cat. B/Preparatore Atletico*	Euro 100,00	Euro 100,00
Tecnici nazionale cat. C*	Euro 80,00	Euro 80,00
Tecnici nazionale cat. D*	Euro 65,00	Euro 65,00
Direttore di Gara/Comitato Organizzatore	Euro 100,00	
Direttore/Vice Direttore di Tiro, degli Uffici di Gara, dei Bersagli Elettronici	Euro 90,00	
Direttore Sportivo/ Team Official*	Euro 130,00	Euro 130,00
Delegato Tecnico	Euro 90,00	
Direttore/Vice Direttore di Tiro	Euro 90,00	
Commissari	Euro 55,00	
Formatori tecnici sportivi e istituzionali	Euro 100,00	Euro 100,00
Addetti alla organizzazione logistica/armeria	Euro 55,00	
Assistenti	Euro 35,00	Euro 60,00
Omologatori impianti/campi di tiro	Euro 100,00	
Addetti sicurezza dei praticanti/impianti	Euro 55,00	
Assistente discipline Paralimpiche -Loader/ Assistenti Antidoping	Euro 55,00	Euro 70,00
Addetti alla Segreteria/ Speaker/ Tecnici del suono	Euro 55,00	Euro 70,00



* Con decorrenza dal 1 luglio 2023 la UITA erogherà in luogo degli emolumenti sportivi i premi per i risultati ottenuti nelle competizioni e la partecipazione alle manifestazioni e raduni. Ai sensi art. 36, comma 6-quater del d.lgs n.36/2021 *“Le somme versate a propri tesserati, in qualità di atleti e tecnici che operano nell'area del dilettantismo, a titolo di premio per i risultati ottenuti nelle competizioni sportive, anche a titolo di partecipazione a raduni, quali componenti delle squadre nazionali di disciplina nelle manifestazioni nazionali o internazionali, da parte di CONI, CIP, Federazioni sportive nazionali, Discipline sportive associate, Enti di promozione sportiva, Associazioni e società sportive dilettantistiche, sono inquadrati come premi ai sensi e per gli effetti dell'articolo 30, secondo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600”.*

Gli importi complessivamente erogati indicati in tabella subiranno le ritenute fiscali e previdenziali stabilite dagli artt. 35 e 36 del d.lgs n.36/2021 e ss.mm.ii.

MISSIONI ALL'ESTERO

Per le missioni all'estero restano invariate le disposizioni concernenti le spese di viaggio in Italia con l'eccezione per i voli transoceanici, per i quali può essere concessa, su autorizzazione del Segretario Generale o suoi delegati, anziché la classe economica, la classe business. Nei viaggi aerei l'interessato deve sempre richiedere all'agenzia di viaggio o alla compagnia aerea, la tariffa più conveniente, tenuto conto che per lo stesso viaggio, le compagnie aeree spesso prevedono tariffe differenziate secondo gli orari e i giorni di partenza e di arrivo, particolarmente se questi possono essere prefissati. Il Dirigente si deve quindi far carico di ottenere la tariffa migliore rispetto alle effettive esigenze della trasferta.

In casi eccezionali, legati alla non conoscenza della lingua e dei luoghi nonché alla necessità di spostamenti in località viciniori, e per i quali il ricorso al taxi risulta non praticabile previa richiesta motivata al Segretario Generale o suoi delegati, può essere autorizzato l'uso di auto a noleggio con autista. In questi casi dovrà sempre trattarsi di auto non superiore alla media cilindrata. Per quanto concerne le spese di vitto e alloggio, non essendo sempre possibile quantificare a priori il costo degli alberghi è consentito, in via generale, il pernottamento in hotel di categoria quattro stelle tranne per gli alberghi di alcuni Paesi dove è necessario alloggiare, per motivi legati ad una diversa classificazione e valutazione degli alberghi, in quelli di lusso. In questi casi occorre premunirsi di preventiva autorizzazione da parte del Segretario Generale. Il Dirigente/Quadro che usufruisca di servizi alberghieri o di ristoro senza provvedere direttamente al pagamento, è tenuto a firmare il fac-simile della fattura o ricevuta, a comprova dell'avvenuta utilizzazione dei servizi goduti.

RIMBORSI DI SPESA MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE

Tali rimborsi nel limite massimo mensile di euro 150,00 attengono a missioni svolte esclusivamente fuori del Comune di residenza del Dirigente/Quadro che presta la sua attività quale volontario. La richiesta di rimborso spese va presentata mediante autocertificazione ex art. 46 d.P.R. 445/2000.

MEMBRI DI COMMISSIONE APPARTENENTI AI RUOLI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI/ ENTI PUBBLICI

Ai membri delle Commissioni che siano di provenienza esterna alla UITA ed appartenenti ai ruoli di altre amministrazioni/enti pubblici è riconosciuto per ogni seduta unicamente un rimborso forfettario di spese. Il rimborso è stabilito con determinazione del Segretario Generale sulla base della qualifica professionale posseduta all'interno dell'amministrazione di appartenenza entro il limite massimo di euro



500 per il componente Presidente e di euro 300 per gli altri componenti.

GETTONI DI PRESENZA

La corresponsione dei gettoni, fermo restando quanto specificatamente stabilito per i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti, non si può accompagnare ad altri emolumenti/compensi anche sportivi connessi alla carica ed è condizionata alla effettiva partecipazione a consigli e commissioni, per i:

- a) Componenti del Consiglio Direttivo per la partecipazione ad Organi Collegiali o missioni istituzionali/sportive su specifici incarichi.
- b) Presidenti e Componenti Comitati Regionali
- c) Componenti delle Commissioni per la concessione dell'agibilità per gli stand di tiro;
- d) Componenti delle Commissioni ispettive e di valutazione.

In caso di più riunioni giornaliere, che prevedano la partecipazione a Commissioni diverse tra loro, i gettoni di presenza non sono cumulabili e verrà erogato il gettone di valore più elevato.

I gettoni di presenza verranno erogati trimestralmente a livello centrale dall'UITA a seguito dell'elaborazione cedolino attestante le ritenute IRPEF/addizionali.

Consiglio Direttivo UITA (a)	Gettone (al lordo delle ritenute di legge)
- Riunioni Consiglio Direttivo e di Presidenza	Euro 30,00 giornaliero
- Riunione Commissioni, missioni istituzionali/sportive su specifici incarichi ed altre funzioni.	Euro 30,00 giornaliero

Per un massimo di presenze annue per Consigli direttivi e di Presidenza di 20 giorni e un massimo di 70 giorni per le altre partecipazioni

Comitati Regionali (b)	Gettone (al lordo delle ritenute di legge)
- Riunioni Consiglio Direttivo Regionale	Euro 30,00 giornaliero
- Missioni sportive, specifici incarichi e altre riunioni	Euro 30,00 giornaliero



Commissioni (c)-(d)	Gettone (al lordo delle ritenute di legge)
Commissioni ispettive e di valutazione	Euro 100,00 giornaliero

COLLABORATORI SPORTIVI E TECNICI FEDERALI

La normativa sopradescritta si applica, per quanto attiene le missioni in Italia e all'estero a tutti i collaboratori sportivi della UITA nel cui contratto ne è fatto espresso richiamo. Non è **invece applicabile, nei casi di collaborazione a titolo oneroso, la parte relativa alla indennità di trasferta nonché ai rimborsi forfettari di spesa in quanto non dovuti.**

N.B. Per i collaboratori e consulenti con partita IVA i rimborsi dovranno essere inseriti in fattura secondo la normativa in vigore.

PROFILO FISCALE

Per quanto riguarda l'aspetto fiscale, si precisa che l'indennità di trasferta e i rimborsi forfettari di spesa sono disciplinati dalla L. 342/2000 limitatamente alle prestazioni rese nell'ambito dell'attività sportiva dilettantistica da soggetti cd. "dilettanti", mentre costituiranno compensi tassabili, ai fini IRPEF, in tutti gli altri casi.

Si raccomanda, da ultimo, il puntuale adempimento delle norme sopra riepilogate in quanto la massima regolarità, anche formale, consentirà un sollecito smaltimento delle liquidazioni con proficui riflessi per i Dirigenti interessati e per gli uffici. In particolare, le richieste di liquidazione devono essere trasmesse all'UITA entro 60 giorni dal termine della trasferta e comunque riferendosi all'anno della prestazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Avv. Walter De Giusti)