



TRATTAMENTO DI TRASFERTA COMPONENTI ORGANI E TESSERATI FEDERALI

Tutti i componenti degli organi federali ed i tesserati aventi incarichi in seno alla Federazione (con esclusione del Collegio dei Revisori dei Conti) sono soggetti all'autorizzazione scritta del Presidente o del Segretario Federale per partecipare ufficialmente a manifestazioni, riunioni, convegni programmati durante l'anno, nonché per usufruire di servizi di trasporto (autonoleggio), taxi, parcheggi a pagamento, ecc...

VIAGGIO

I viaggi in treno/nave/aereo devono essere comunicati preventivamente alla scrivente Federazione che provvede all'acquisto ed all'invio dei relativi biglietti.

Per i viaggi compiuti con altri mezzi pubblici, dietro presentazione di documentazione di spesa originale, sono rimborsati gli oneri effettivamente sostenuti per l'acquisto dei relativi biglietti, per il percorso di andata e ritorno dal luogo di partenza (residenza o domicilio abituale dichiarato se diverso dalla residenza) al luogo di sede della trasferta.

Auto propria

I viaggi compiuti con il mezzo di trasporto proprio vengono rimborsati con un'indennità chilometrica pari a:

- *Per il Presidente, il Consiglio Federale, il Collegio dei Revisori* secondo quanto comunicato periodicamente dal CONI (ovvero di 1/5 del costo di un litro di benzina rilevato periodicamente dal sito del Ministero competente) e con il pagamento del pedaggio autostradale purché documentato da giustificativi in originale;
- *Per i Tecnici, gli Atleti e tutte le altre Figure Federali*, **€ 0,15 al Km** e con il pagamento del pedaggio autostradale purché documentato da giustificativi in originale;

Il calcolo del chilometraggio viene effettuato secondo i parametri del sito web www.viamichelin.it considerando il percorso in autostrada.

L'uso del mezzo proprio è consentito solo per chilometraggio complessivo (andata / ritorno) inferiore a km. 600. Per chilometraggi superiori sarà autorizzato l'uso dell'autovettura solo se tale utilizzo consente un risparmio (utilizzo dell'autovettura per due o più persone, rientro in giornata senza pernottamenti fuori sede, ecc...).



SOGGIORNO

Rimborso su presentazione di documentazione in originale intestata all'interessato nel limite di euro 25,00 a pasto (pranzo e cena) e di euro 100,00 per ogni pernottamento. Sono esclusi il Presidente ed i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti per i quali è previsto rimborso a piè di lista.

INVIO MODULO RIMBORSO SPESE

L'interessato dovrà, inderogabilmente entro il termine di 30 giorni dalla conclusione dell'evento a cui ha partecipato, far pervenire agli Uffici Federali, il **Modulo Richiesta Rimborso Spese** delle spese sostenute, compilato in ogni sua parte, con allegati i giustificativi di spesa in originale a lui intestati (fattura, ricevuta fiscale o scontrino fiscale, purchè vi sia riportato intestazione dell'esercizio con dati fiscali, quantità e valore del prodotto acquistato. In nessun caso saranno rimborsate spese extra quali: bar, frigobar, telefono etc...

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

Qualora nel Modulo Richiesta Rimborso Spese siano riportati degli importi errati, non risarcibili o non rispondenti ai giustificativi di spesa presentati, gli Uffici Federali preposti provvederanno autonomamente alla rideterminazione della somma da rimborsare.

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

Il pagamento delle spettanze avverrà presumibilmente entro 60 giorni dalla data di ricezione della richiesta di rimborso da parte degli Uffici Federali.

Le spettanze saranno liquidate esclusivamente a mezzo bonifico bancario.

INDENNITA'

Non è prevista l'indennità di trasferta.