

NORME GENERALI

1. La normativa si applica a tutti coloro (*tesserati e non*) impegnati in trasferte e servizi, su convocazione o incarico, in ogni caso, previa autorizzazione della Federazione.
2. Per tutte le categorie indicate nelle tabelle che seguono, è prevista la modalità di rimborso a **"Più di lista"** per le spese sostenute di vitto e alloggio nei limiti massimi di spesa di seguito elencati, dietro presentazione alla Segreteria Federale del "Foglio di Missione" debitamente compilato, unitamente agli eventuali giustificativi di spesa (*Fatture, Ricevute Fiscali, Scontrini Fiscali, Titoli di Viaggio, ecc.*); mentre per le spese di viaggio, (*fatta eccezione per alcune tipologie di spesa, ad es: scontrini pedaggio autostradale se previsti*) è prevista una modalità di rimborso forfettario diversificata a seconda delle categorie sotto elencate;

NOTA: SPESE REGOLARMENTE DOCUMENTATE

- *Le spese di vitto e alloggio, ai fini fiscali, si intendono regolarmente documentate su presentazione di fatture, ricevute, scontrini fiscali*
- *Per spese di viaggio si intendono i titoli di viaggio (biglietteria di linea, pedaggi autostradali, parcheggi) correlati alla trasferta effettuata.*
- *Le spese, effettuate eventualmente tramite APP dovranno essere documentate con giustificativo d'ordine e giustificativo di pagamento.*
- *Tutte le spese dovranno essere correlate per orario e durata all'incarico conferito e contenente la specificazione del servizio reso e/o dei beni ceduti.*

3. All'organizzazione del viaggio provvedono direttamente gli interessati, ai quali poi si provvederà al rimborso delle spese sostenute, sulla base delle disposizioni contenute nel presente documento, e dietro presentazione di Foglio di Missione;
4. I soggetti interessati percepiranno quanto dovuto, sia in termini di diaria che di rimborso delle spese sostenute, in relazione all'oggetto dell'impegno che si è chiamati a svolgere in quel caso specifico, e non in base alla qualifica del soggetto stesso. *Es: un Presidente di Comitato Regionale svolge una Docenza nell'ambito di un Corso Regionale o Nazionale; viene considerato, e dunque rimborsato e/o retribuito, alla stregua di un Docente e non come Presidente Regionale che ha un altro trattamento.*
5. Non sono in nessun caso, e per nessuna categoria, rimborsabili scontrini fiscali per il vitto dell'importo uguale o inferiore a euro 5,00;
6. I fogli di missione devono essere sempre compilati integralmente ed in modalità chiaramente leggibile dagli operatori amministrativi;
7. La Segreteria Federale si riserva il compito di verificare la congruità delle spese sostenute, la veridicità della documentazione presentata a supporto delle richieste di rimborso e l'inerenza della stessa alle tempistiche e all'oggetto della convocazione.
8. In ottemperanza alla nuova legge sul Lavoro Sportivo che impone obblighi molto più stringenti sulla tempistica e sulle modalità di registrazione delle prestazioni sportive effettuate, le richieste da parte degli interessati di rimborso delle spese sostenute e/o di eventuali diarie maturate, **devono pervenire perentoriamente** alla Segreteria Federale entro i limiti massimo di seguito specificati, per ciascuna specifica categoria, rispetto all'evento che ha generato la richiesta:
 - i. Per gli UDG (*ivi comprese tutte le varie sottocategorie indicata al n. 4 del [Mansionario FIPE sul Lavoro Sportivo](#)*):
entro e non oltre 7 giorni dall'evento;
 - ii. Per tutte le altre categorie:
entro e non oltre 15 giorni dall'evento.
9. In caso di viaggio cumulativo (*almeno 3 persone*) con mezzo proprio, verrà riconosciuta, al solo titolare del mezzo, un'indennità forfettaria omnicomprensiva pari a 0,32 euro/km, oltre alle eventuali spese di pedaggio se documentate.
10. Le spese di viaggio si intendono rimborsabili solo per servizi e trasferte effettuate fuori dal proprio Comune di Residenza/Domicilio;

NB: Il D.Lgs. 36/21 e ss.mm.ii. prevede le seguenti nuove soglie di esenzione per i redditi da lavoro sportivo:

- Esenzione contributiva fino alla soglia di euro 5.000;
- Riduzione del 50% dell'imponibile contributivo fino al 2027;
- Franchigia fiscale fino a euro 15.000 annui.

Inoltre:

- nell'ambito dell'incarico per collaborazione coordinata e continuativa sportiva dilettantistica, i rimborsi delle spese documentate per vitto, alloggio e trasporto, non concorrono a formare il reddito dei percipienti;
- nell'ambito dell'incarico di lavoro sportivo autonomo (*titolari di Partita Iva*), le spese sostenute dovranno essere documentate e fatturate. In particolare:
 - le spese anticipate per nome e conto della Federazione (*fatture intestate direttamente a FIPE*) saranno indicate fuori campo IVA art 15;
 - spese sostenute direttamente dal professionista devono essere trattate come compensi quindi soggette ad IVA, e ove applicabile, a Ritenuta e Previdenza obbligatoria.

1. DIRIGENTI FEDERALI CENTRALI STATUTARI, PRESIDENTI E DELEGATI REGIONALI

<u>VIAGGIO</u>	Mezzo pubblico di trasporto (aereo\treno\bus\ nave\taxi): Parcheggio: fino ad un max di euro 25,00 per day Taxi: il costo di una singola corsa non può comunque eccedere l'importo di euro 50,00	Mezzo proprio o auto a noleggio: euro 0,26 al km sul percorso più breve calcolato con Google Maps da Comune di Residenza a Comune di arrivo, oltre al rimborso dei pedaggi, sempre all'interno del limite massimo di rimborso.
N.B: Il rimborso complessivo per una singola trasferta non può comunque eccedere il limite massimo di euro 350,00		
<u>SOGGIORNO</u>	euro 90,00 giornaliera	
<u>VITTO</u>	euro 50,00 (spesa massima totale giornaliera); o euro 30,00 (nel caso di impegni di mezza giornata).	

2. DIRIGENTI FEDERALI NON STATUTARI, COLLABORATORI FEDERALI, DIRETTORI SPORTIVI, DIRETTORI TECNICI, PREPARATORE FISICO SPORTIVO/ATLETICO, ALLENATORI/ISTRUTTORI FEDERALI, ATLETI (sia Centrali che delle OOT)

<u>VIAGGIO</u>	Mezzo pubblico di trasporto (aereo\treno\bus\ nave\taxi): Parcheggio: fino ad un max di euro 25,00 per day Taxi: il costo di una singola corsa non può comunque eccedere l'importo di euro 50,00	Mezzo proprio o auto a noleggio: euro 0,26 al km sul percorso più breve calcolato con Google Maps da Comune di Residenza a Comune di arrivo, oltre al rimborso dei pedaggi, sempre all'interno del limite massimo di rimborso
N.B: Il rimborso complessivo per una singola trasferta non può comunque eccedere il limite massimo di euro 250,00		
<u>SOGGIORNO</u>	euro 90,00 giornaliera La Federazione rimborsa le sole spese documentate ritenute coerenti con l'orario della convocazione, con la durata dell'impegno e con il tempo necessario per il viaggio di andata e di ritorno.	
<u>VITTO</u>	euro 50,00 (spesa massima totale giornaliera); o euro 30,00 (nel caso di impegni di mezza giornata).	
<u>DIARIA</u> (solo nei casi espressamente previsti)	euro 30,00/euro 75,00 (minimo/massimo) per ogni giorno solare di impegno effettivo. Non essendo possibile individuare una diaria standardizzata in funzione di tutte le tipologie di servizio per durata e per entità di impegno, è facoltà dell'Organismo che organizza l'evento (Federazione Nazionale, Comitati Territoriali, etc.) l'individuazione della diaria ritenuta più idonea anche in relazione al budget previsto per l'evento o più in generale dell'Organismo stesso.	

3. TECNICO FORMATORE DOCENTE E COLLABORATORI DEI TECNICI FORMATORI (ASSISTENTI/TUTOR) (sia Centrali che delle OOT)

<u>DIARIA</u>	La diaria oraria viene riconosciuta sulla base delle vigenti Tabelle federali	
<u>VIAGGIO</u>	Mezzo pubblico di trasporto (aereo\treno\bus\ nave\taxi): Parcheggio: fino ad un max di euro 25,00 per day Taxi: il costo di una singola corsa non può comunque eccedere l'importo di euro 50,00	Mezzo proprio o auto a noleggio: euro 0,26 sul percorso più breve calcolato con Google Maps da Comune di Residenza a Comune di arrivo, oltre al rimborso dei pedaggi, sempre all'interno del limite massimo di rimborso
N.B: Il rimborso complessivo per una singola trasferta non può comunque eccedere il limite massimo di euro 250,00		
<u>VITTO</u>	euro 50,00 (spesa massima totale giornaliera); o euro 30,00 (nel caso di impegni di mezza giornata).	
<u>SOGGIORNO</u>	euro 90,00 giornaliera La Federazione rimborsa le sole spese documentate ritenute coerenti con l'orario della convocazione, con la durata dell'impegno e con il tempo necessario per il viaggio di andata e di ritorno.	

Si evidenzia che:

- 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 fiscale e previdenziale in capo al lavoratore o collaboratore 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, personali o aziendali, quali: carte di debito/bancomat, carte di credito, anche prepagate, bonifici bancari etc. Anche il telepedaggio, se collegato a un IBAN, è considerato un pagamento tracciabile.
- L'obbligo di tracciabilità non si applica ai trasporti di linea (*biglietti di treno, aereo, bus*)
- In assenza della documentazione attestante il pagamento con strumenti tracciabili le somme rimborsate al collaboratore sconteranno le ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente.