



## **REGOLAMENTO TRASFERTE FISSW**

*Approvato dal Consiglio Federale del 27/02/2024 con delibera n° 68-06-23/24*

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'istituto delle trasferte, nazionali ed internazionali, autorizzate nell'ambito dell'attività istituzionale della Federazione Italiana Surfing Sci Nautico e Wakeboard (FISSW), in coerenza con le norme di legge, compresa la disciplina sul c.d. "lavoro sportivo" ex D.lgs. 36/2021 e ss.mm.ii., la normativa fiscale in materia, le disposizioni emanate dal CONI, dalle competenti Autorità in materia di sport nonché dalla Federazione.
2. Sono considerati in trasferta tutti i soggetti retribuiti (non dipendenti) chiamati, per esigenze operative e funzionali, ad operare fuori dal comune ove è ubicata la propria sede ovvero tutti i tesserati volontari chiamati ad operare per le medesime ragioni fuori dal comune di residenza o da quello di domicilio abituale sede di allenamento o svolgimento dell'attività.
3. Il ricorso all'istituto del rimborso delle spese di trasferta deve essere limitato ai soli casi strettamente necessari previsti nel presente documento: ove è possibile, compatibilmente con le esigenze contingenti che possono sorgere nell'espletamento dell'attività federale, è preferibile che le spese di trasferta siano sostenute con presa in carico diretta da parte della Federazione.

### Art. 2 – Autorizzazioni

1. Tutte le spese di trasferta devono essere oggetto di autorizzazione nelle forme previste dalle disposizioni del presente Regolamento, salvo quanto specificatamente previsto al successivo art. 10.
2. Sono considerate autorizzazioni:
  - a) le convocazioni ufficiali per il Consiglio Federale, per le Commissioni federali e per i Consigli Regionali, i raduni delle Squadre Nazionali, le convocazioni per gare, manifestazioni o eventi quale componente delle Squadre Nazionali, le convocazioni o designazioni degli Ufficiali di Gara;
  - b) le delibere di Consiglio Federale con i quali si nominano i Delegati di spesa;
  - c) le specifiche convocazioni effettuate dal Presidente Federale o dal Segretario Generale e/o rispettivi visti su documenti giustificativi.
3. Le spese di trasferta non autorizzate non sono oggetto di rimborso.
4. In base alla tipologia e/o natura della trasferta e tenuto conto dell'equilibrio economico-finanziario della Federazione, d'intesa con il Presidente, il Segretario Generale può ridurre i limiti delle spese rimborsabili o escludere la rimborsabilità delle voci di spesa disciplinate nel presente Regolamento.
5. Ferma la sua diretta responsabilità della gestione amministrativa della FISSW, sentito il Presidente, il Segretario Generale può delegare proprie specifiche funzioni di cui al presente Regolamento ad altri dipendenti federali di comprovata esperienza in materia.
6. Per le trasferte del personale dipendente FISSW o distaccato da altri enti e/o amministrazioni pubblici o privati si provvede nel rispetto dei criteri determinati dal CCNL applicato.

### Art. 3 – Documentazione giustificativa e richiesta di rimborsi

1. Sono considerate idonea documentazione giustificativa di spesa le fatture (intestate alla FISSW) o le ricevute fiscali (intestate alla FISSW o all'interessato) emesse nelle forme di legge. Il documento commerciale/scontrino fiscale di cassa può essere eccezionalmente accettato solo ed esclusivamente qualora non sia possibile farsi rilasciare fattura o ricevuta fiscale. Per le trasferte all'estero si applica quanto previsto al successivo art. 5.
2. Sono rimborsabili le spese autorizzate, nei limiti del presente Regolamento, comprovate da idonea documentazione trasmessa o presentata alla Federazione in originale. È altresì consentita la trasmissione della documentazione mediante **posta elettronica certificata** o qualsiasi mezzo che ne garantisca la ricezione o, se istituito, attraverso altro sistema informatico individuato dal Consiglio Federale, da parte del soggetto richiedente che si assume la responsabilità, ai sensi di legge, della veridicità di quanto trasmesso. L'onere di conservazione della documentazione in originale (sino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è stata presentata la richiesta di rimborso) è posto a carico del soggetto richiedente il rimborso e deve essere esibita a semplice richiesta dei competenti Uffici di FISSW che si riservano di effettuare controlli a campione. L'eventuale mancata

- conservazione della documentazione in originale, riscontrata in sede di controllo da parte della Federazione, comporta il mancato rimborso delle spese sostenute.
3. Le spese non comprovate da idonea documentazione, quando ammesse al rimborso, sono soggette al trattamento tributario previsto dalle vigenti norme e quindi assoggettate a eventuale imposta e/o ritenuta fiscale e/o previdenziale.
  4. I rimborsi devono essere richiesti unicamente compilando in ogni sua parte il modulo “*Richiesta rimborso spese*” in caso di spese riferite alla singola trasferta (*ALL. N°1*) ovvero il modulo “*Richiesta rimborso mensile*” in caso di rendiconto mensile (*ALL. N°2*) da trasmettere o presentare, corredato di tutta la documentazione, entro 15 giorni dal termine della trasferta ovvero del mese in caso di rendiconto mensile all’Ufficio Amministrazione FISSW. Le richieste pervenute oltre tale termine, qualora ammesse, sono liquidate al termine del semestre.
  5. Non sono comunque rimborsabili le spese riferite a prestazioni o servizi ritenuti non inerenti dal Segretario Generale in quanto non coerenti ai principi di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 4 – Durata della Trasferta**

1. La trasferta decorre dal momento della partenza della sede di cui al precedente art. 1, comma 2, e termina al momento del rientro nella stessa località, salvo diverso accordo, previsione contrattuale o di legge.

#### **Art. 5 – Trasferta all’estero**

1. La trasferta all’estero deve essere disposta, sulla base delle attività deliberate dal Consiglio Federale, o determinate dal Presidente della FISSW o dal Segretario Generale.
2. Per le trasferte effettuate all’estero, viene riconosciuto il rimborso a piè di lista del viaggio, del vitto e dell’alloggio, nella misura e secondo le modalità previste nei successivi articoli. I limiti di rimborso definiti nei successivi articoli, tenuto conto del costo medio indicativo della vita del Paese di trasferta, sono incrementati di norma del 50%, salva diversa indicazione del Segretario Generale o del Presidente Federale.
3. Il rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio viene effettuato previa esibizione di documenti rilasciati in coerenza alle normative fiscali dei singoli Paesi.
4. L’equivalente in valuta corrente in Italia delle valute straniere è calcolato con riferimento al cambio vigente alla data di inizio della trasferta.

#### **Art. 6 – Uso dei mezzi di trasporto**

##### ***Areo, treno o altri mezzi pubblici***

1. È consentito l’uso di mezzi pubblici che risultino più convenienti e/o utili e/o adeguati a raggiungere la destinazione nei tempi necessari.
2. Salvo quanto diversamente previsto dal presente Regolamento, per i viaggi in treno, aereo, mezzi di linea o nave spetta il rimborso del costo del biglietto di seconda classe (economy o tariffa equivalente).
3. Eventuali costi accessori allo spostamento (a titolo esemplificativo, bagagli extra, trasporto materiale tecnico-sportivo, eccedenza bagaglio, assicurazione voli) possono essere rimborsati, previa autorizzazione del Segretario Generale. Sono in ogni caso da intendersi autorizzati per gli staff delle squadre nazionali le eccedenze bagaglio, i bagagli extra e le coperture assicurative connesse al viaggio.

##### ***Auto privata***

4. L’utilizzo dell’autovettura privata è autorizzato per raggiungere le sedi di trasferta. L’utilizzo di un unico mezzo da parte di almeno due persone convocate è autorizzato, se economicamente più conveniente per la FISSW.
5. Il soggetto che rende disponibile l’autovettura privata per la trasferta federale è il solo responsabile della regolarità del mezzo ai fini della circolazione stradale. Eventuali infrazioni al Codice della strada e conseguenti sanzioni sono esclusiva responsabilità del proprietario e del conducente. L’utilizzo della autovettura privata esonera la Federazione da qualsiasi responsabilità. Il rischio in *itinere* è

coperto da garanzia assicurativa così come da Polizza le cui dettagliate condizioni sono pubblicate sul sito FISSW.

6. L'uso dell'autovettura privata e le relative spese sono rimborsati con la corresponsione dell'indennità chilometrica fissata dal Consiglio Federale o, in mancanza quella fissata dal CONI, oltre al rimborso della spesa documentata sostenuta per pedaggi autostradali. La corresponsione dell'indennità chilometrica è effettuata in base alla autodichiarazione dell'interessato in ordine al percorso effettuato e al relativo chilometraggio che deve essere calcolato in base al percorso più veloce tra la località di partenza e quella di arrivo con il programma informatico "Via Michelin" o altro eventualmente autorizzato dalla Segreteria Generale. Per i soggetti titolari di partita IVA l'indennità chilometrica è riconosciuta previa fattura con applicazione degli oneri accessori.
7. In caso di utilizzo del Telepass ai fini del rimborso dei costi sostenuti è allegata copia dell'estratto cronologico dei viaggi. Qualora il Telepass sia intestato a soggetto diverso da quello che ha effettuato la trasferta, questi provvede ad allegare alla nota spesa di viaggio anche dichiarazione di utilizzo del Telepass altrui, per la trasferta di cui trattasi.

#### ***Taxi***

8. I rimborsi del taxi sono riconosciuti nei limiti di € 30,00 per singola tratta, salvo diversa autorizzazione del Segretario Generale, solamente in caso di:
  - a) tragitti urbani ed extraurbani non adeguatamente serviti dagli altri mezzi pubblici;
  - b) partenze o rientri in orari "scomodi", orari inconciliabili o carenti di servizio pubblico, ecc.
9. I limiti della precedente disposizione non si applicano al Presidente, al Vice-Presidente Vicario, al Segretario Generale, ai Direttori Sportivi e alle figure specificatamente autorizzate dal Segretario Generale.
10. Ciascuna ricevuta di taxi deve riportare, ai fini della validità contabile, l'indicazione del percorso effettuato.

#### ***Mezzi a noleggio***

11. L'uso del mezzo a noleggio, in caso di necessità oppure ove giudicato indispensabile alle esigenze di servizio e valutato il costo complessivo a carico della Federazione, previa autorizzazione del Segretario Generale, è possibile nelle forme e modalità previste da apposita convenzione ovvero in quelle più convenienti. Eventuali garanzie accessorie al noleggio del mezzo devono essere espressamente autorizzate dal Segretario Generale anticipatamente all'inizio del noleggio. I mancati rifornimenti o altre spese riscontrabili a consuntivo (ad es. franchigia per danni/furto etc.) devono essere espressamente autorizzati dal Segretario Generale.
12. Nel caso di noleggio auto senza conducente eventuali infrazioni al Codice della strada contravvenzioni e sanzioni sono esclusiva responsabilità del conducente.

#### ***Parcheggi***

13. Il rimborso delle spese documentate di parcheggio in aeroporto, stazione, aree portuali, è previsto fino a un tetto massimo di € 30,00 al giorno privilegiando comunque la soluzione più economica in relazione al periodo di permanenza. Importi superiori devono essere autorizzati dal Segretario Generale per la liquidazione della nota spese di viaggio.

### **Art. 7 – Vitto**

1. È riconosciuto il rimborso delle spese documentate da fattura o ricevuta fiscale, entro i limiti stabili dal presente Regolamento.

### **Art. 8 – Spese di soggiorno**

1. Sono rimborsabili le spese, documentate da fattura o ricevuta fiscale per il pernottamento (di norma, riferito alla camera singola) in alberghi o strutture preferibilmente convenzionati con la FISSW.
2. Qualora nella località di trasferta vi sia un'indisponibilità di alberghi convenzionati, è consentito il soggiorno in alberghi o strutture recettizie diverse entro i limiti di spesa previsti dal presente Regolamento. Sono a carico dell'interessato eventuali costi extra attinenti ai soggiorni alberghieri non ricompresi nel costo della camera. È rimborsata da FISSW l'imposta di soggiorno, ove applicata:

l'imposta di soggiorno non rileva comunque nel computo complessivo giornaliero di cui ai successivi articoli.

#### **Art. 9 – Agenzia viaggi**

1. Al fine di contenere i costi per i viaggi aerei, ferroviari e prenotazioni alberghiere la Federazione incoraggia l'utilizzazione di prenotazioni on-line laddove non sia possibile ricorrere alla collaborazione con Agenzie di viaggio selezionate dalla Federazione.

### **TITOLO II – DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **Art. 10 – Spese del Presidente Federale, Vice-Presidente Vicario, Direttori Sportivi e del Segretario Generale**

1. Il Presidente Federale, il Vice-Presidente Vicario, i Direttori Sportivi e il Segretario Generale possono sostenere spese istituzionali e/o di rappresentanza nell'interesse della Federazione con rimborso a piè di lista, accompagnata dalla documentazione in originale o nelle forme consentite dal precedente art. 3.
2. La trasferta è autorizzata e giustificata dalla stessa partecipazione all'evento dei soggetti di cui al comma 1, non applicandosi l'art. 2 del presente Regolamento.
3. Il Presidente Federale può autorizzare le spese istituzionali e/o di rappresentanza a Consiglieri Federali in trasferta per conto e/o in rappresentanza della Federazione con rimborso a piè di lista, accompagnata dalla documentazione in originale o nelle forme consentite dal precedente art. 3.
4. Fermo il principio di economicità e sostenibilità cui deve essere improntata l'attività degli organi federali, non trovano applicazione nei confronti dei soggetti di cui al comma 1 nonché dei Consiglieri Federali nei casi di cui al comma 3, i limiti di cui ai precedenti artt. 6, 7 e 8.

#### **Art. 11 - Consiglieri Federali**

1. Ai membri del Consiglio Federale nonché ad altri soggetti eventualmente autorizzati dal Segretario Generale è riconosciuto, oltre a quanto previsto dal Titolo I del presente Regolamento, il rimborso delle spese documentate e autorizzate nei seguenti limiti
  - rimborso spese di vitto previa presentazione di documentazione giustificativa nel limite massimo complessivo giornaliero di € 80,00.
  - rimborso spese di soggiorno previa presentazione di documentazione giustificativa nel limite massimo complessivo giornaliero di € 140,00.
2. Importi superiori possono essere autorizzati dal Segretario Generale qualora, sulla base di particolari circostanze, non sia possibile il rispetto dei suddetti limiti.

#### **Art. 12 – Altri componenti degli organi centrali e territoriali, Commissioni tecniche e sportive, Tecnici incaricati dalla Federazione, Atleti convocati nelle Squadre Nazionali e altri soggetti autorizzati**

1. Ai componenti degli organi centrali e territoriali (diversi dal Consiglio Federale) e delle Commissioni tecniche e sportive, ai Tecnici incaricati dalla Federazione, agli Atleti convocati nelle Squadre Nazionali nonché ad altri soggetti eventualmente autorizzati dal Segretario Generale è riconosciuto, oltre a quanto previsto dal Titolo I del presente Regolamento, il rimborso delle spese documentate e autorizzate nei seguenti limiti:
  - rimborso spese di vitto previa presentazione di documentazione giustificativa nel limite massimo di
    - o € 70,00 per due pasti al giorno;
    - o € 40,00 per un pasto al giorno;
  - rimborso spese di soggiorno previa presentazione di documentazione giustificativa nel limite massimo complessivo giornaliero di € 120,00.
2. Importi superiori possono essere autorizzati dal Segretario Generale qualora, sulla base di particolari circostanze, non sia possibile il rispetto dei suddetti limiti.

### **Art. 13 – Ufficiali di Gara e soggetti ausiliari**

1. Agli Ufficiali di gara e soggetti ausiliari è riconosciuto, oltre a quanto previsto dal Titolo I del presente Regolamento, il rimborso delle spese documentate e autorizzate nei seguenti limiti:
  - rimborso spese di vitto previa presentazione di documentazione giustificativa nel limite massimo di
    - o € 70,00 per due pasti al giorno;
    - o € 40,00 per un pasto al giorno;
  - rimborso spese di soggiorno previa presentazione di documentazione giustificativa nel limite massimo complessivo giornaliero di € 120,00.
2. Importi superiori possono essere autorizzati dal Segretario Generale qualora, sulla base di particolari circostanze, non sia possibile il rispetto dei suddetti limiti.

### **Art. 14 – Lavoratori sportivi e professionisti con Partita Iva**

1. Per i soggetti titolari di partita Iva, fermi restando i limiti e le modalità di determinazione dei massimali di rimborso previsti per ogni categoria, il rimborso delle spese di trasferta si opera nel rispetto dei seguenti trattamenti fiscali:
  - a) fatture/ricevute intestate alla Federazione:
    - o pagamento anticipato - in nome e per conto della Federazione - dal soggetto titolare della partita Iva: la Federazione provvede al rimborso nel rispetto delle norme fiscali vigenti;
    - o pagamento diretto della Federazione: nessuna richiesta di rimborso deve essere avanzata dall'interessato;
  - b) fatture/ricevute/scontrini intestati al soggetto titolare di Partita Iva, o non intestati: l'interessato provvede all'emissione di fattura con Iva e ritenuta d'acconto, ove applicabili, allegando copia dei documenti di spesa. La documentazione di spesa in originale è utilizzata dall'interessato quale costo deducibile, nei limiti previsti dalla normativa, relativamente alla trasferta effettuata.

## **TITOLO III – CARTE DI CREDITO, DEBITO, PREPAGATE FISSW**

### **Art. 15 – Soggetti autorizzati**

1. Titolari di carte di credito, di debito o prepagate intestate alla Federazione e/o con addebito su conto corrente intestato alla FISSW possono essere il Presidente, il Vice-Presidente Vicario, il Segretario Generale, i Direttori Sportivi nonché altri soggetti, anche dipendenti FISSW, identificati in ogni caso con delibera nominativa dal Consiglio Federale.
2. La ricarica di carte prepagate è, in ogni caso, curata dagli uffici amministrativi previa acquisizione della rendicontazione delle spese precedentemente effettuate dal titolare.

### **Art. 16 – Uso delle carte**

1. La consegna della carta di credito, di debito, o prepagate, intestate alla Federazione e/o con addebito su conto corrente intestato alla FISSW al soggetto cui la stessa Federazione ha deliberato di farla intestare, è comprovata dalla firma sulla lettera di assegnazione dalla quale risulta anche l'impegno del titolare della carta all'utilizzo coerente al presente Regolamento, alle altre norme federali e alle norme di legge.
2. Il titolare è obbligato ad adottare misure di massima cautela per la custodia ed il buon uso della carta ed è personalmente responsabile secondo le regole generali in materia di responsabilità amministrativa e contabile.
3. Il titolare, in caso di smarrimento o di sottrazione della carta, è tenuto sotto la propria personale responsabilità, a darne immediata comunicazione al Segretario Generale ed alla competente Autorità di pubblica sicurezza.

### **Art. 17 – Spese consentite**

1. L'uso delle carte di credito, di debito, prepagate, intestate e/o con addebito su conto corrente intestato alla FISSW è consentito – nei limiti di spesa stabiliti dal presente Regolamento in riferimento alle singole categorie di soggetti di cui al Titolo II, anche titolari di carte federali, e degli stanziamenti all'uopo disposti – per l'effettuazione delle spese relative a:
  - a) organizzazione e partecipazione a competizioni, conferenze, seminari, convegni e manifestazioni di interesse federale;
  - b) spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute dal personale autorizzato all'uso delle carte;
  - c) spese istituzionali e/o di rappresentanza sostenute dal Presidente Federale, Vice-Presidente Vicario, Direttori Sportivi e dal Segretario Generale nonché dai Consiglieri Federali nei casi di cui all'art. 10, comma 3;
  - d) acquisto di beni e richiesta di servizi, nei casi d'urgenza in cui non sia consentito il normale *iter* di acquisizione previa autorizzazione del Segretario Generale;
  - e) acquisto di titoli di viaggio, pernottamenti alberghieri o simili, curate da personale della Federazione per conto di soggetti autorizzati a viaggi, missioni, e simili.
2. Per l'acquisto di titoli di viaggio, pernottamenti alberghieri, o simili, anche per soggetti diversi di quelli a cui è affidata la carta di credito, di debito, o prepagata federale, per conto di soggetti autorizzati a viaggi, missioni, e simili laddove tale modalità di acquisto sia economicamente vantaggiosa per la FISSW e richiesta autorizzazione del Segretario Generale. In fase di rendicontazione il titolare della carta è tenuto ad indicare i nominativi dei soggetti diversi per i quali ha sostenuto la spesa e la relativa motivazione.
3. I titolari di carte possono provvedere al pagamento – o all'autorizzazione al pagamento – dei costi di vitto ed alloggio relativi a riunioni e manifestazioni di interesse federale, per soggetti che non siano titolari di carte di credito, di debito, o prepagate intestate alla Federazione.

### **Art. 18 – Rendicontazione delle spese sostenute con carte federali**

1. Le fatture riguardanti la fornitura di beni e servizi, sostenute con le carte federali, devono pervenire in formato elettronico nel rispetto delle vigenti norme. Per le spese sostenute all'estero, ove non è possibile ricevere le fatture in formato elettronico, il titolare della carta è tenuto a farsi emettere documenti giustificativi rilasciati in coerenza alle normative fiscali dei singoli Paesi.
2. Il soggetto titolare è tenuto a trasmettere o presentare all'Ufficio Amministrazione FISSW entro 15 giorni dal termine di ciascun mese la documentazione giustificativa di cui è in possesso con le modalità di cui al precedente art. 3, comma 2 del presente Regolamento.
3. Nel caso di uso improprio o di spese non regolarmente rendicontate, la Federazione stessa si rivale – fino alla concorrenza della somma spesa – sugli emolumenti o rimborsi di qualunque natura spettanti al titolare della carta. A tal fine, al momento del rilascio della carta, il titolare sottoscrive specifica autorizzazione.
4. In caso di violazioni al presente Regolamento il Consiglio Federale, anche su proposta del Segretario Generale, potrà decidere la limitazione, sospensione o revoca della carta federale.
5. È vietato utilizzare le carte federali per prelievi di denaro contanti, salvo casi adeguatamente motivati.

## **TITOLO IV – ANTICIPAZIONI**

### **Art. 19 – Anticipazioni**

1. I soggetti non titolari di carte di credito, di debito o prepagate intestate alla Federazione e/o con addebito su conto corrente intestato alla FISSW possono inoltrare mediante apposito modulo "*Modulo Richiesta anticipazione*" (ALL. N°3) richieste di anticipazioni all'Ufficio Amministrazione FISSW almeno 15 giorni prima della data richiesta di ritiro valuta o di bonifico bancario a copertura di spese di trasferta nei limiti del presente Regolamento.

**Art. 20 – Rendicontazione delle spese sostenute con anticipazioni**

1. La restituzione dell'eventuale avanzo dovrà essere effettuata entro 15 giorni dal rientro dalla trasferta per la quale è stata erogata l'anticipazione, contestualmente alla presentazione dei relativi documenti giustificativi con le modalità di cui al precedente art. 3, comma 2, fermo comunque il rispetto dei limiti di spesa previsti nel presente Regolamento.
2. Nel caso di uso improprio o di spese non regolarmente rendicontate, la Federazione stessa si rivale – fino alla concorrenza della somma spesa – sugli emolumenti o rimborsi di qualunque natura spettanti. A tal fine, al momento della richiesta di anticipazione, il titolare sottoscrive specifica autorizzazione.

**TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 21 – Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applica il Regolamento di Amministrazione e Contabilità della Federazione o, in subordine, le disposizioni di legge, la normativa fiscale in materia, le disposizioni emanate dal CONI e dalle competenti Autorità in materia di sport.
2. Il presente Regolamento, che abroga le disposizioni federali con esso incompatibili, entra in vigore il 27/02/2024, data di approvazione da parte del Consiglio Federale.