



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

Comitato Regionale VENETO

Il Consiglio Regionale

**DELIBERA DEL CONSIGLIO REGIONALE C.R. FIDAL VENETO
N. 35 del 20 luglio 2026**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DELLE TRASFERTE E DEI RIMBORSI
SPESE (TRAVEL POLICY) DEL COMITATO REGIONALE FIDAL VENETO**

IL CONSIGLIO REGIONALE

VISTI	lo Statuto Federale, il Regolamento Organico e la Travel Policy Nazionale FIDAL vigente;
VISTO	il Bilancio Preventivo 2026 del Comitato Regionale Veneto e le successive variazioni approvate;
ESAMINATO	il documento denominato "Regolamento delle trasferte e dei rimborsi spese (Travel Policy) del Comitato Regionale FIDAL Veneto", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
RITENUTO	opportuno disciplinare in modo uniforme le procedure di autorizzazione delle trasferte e di rimborso delle spese sostenute nell'interesse del Comitato Regionale Veneto, nel rispetto delle disposizioni federali vigenti, dei principi di trasparenza, economicità e tracciabilità;

DELIBERA

- di approvare il documento denominato "Regolamento delle trasferte e dei rimborsi spese (Travel Policy) del Comitato Regionale FIDAL Veneto", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- di dare atto che il Regolamento sarà applicato nel rispetto dello Statuto Federale, del Regolamento Organico, della Travel Policy Nazionale FIDAL vigente, delle disposizioni federali e della normativa fiscale e contabile applicabile, nei limiti delle risorse stanziare nel Bilancio del Comitato Regionale Veneto, fatte salve eventuali indicazioni degli organi federali competenti.

IL SEGRETARIO REGIONALE

Roberto Bovo
Roberto Bovo

IL PRESIDENTE

Sergio Baldo
Sergio Baldo



Federazione Italiana di Atletica Leggera

Comitato Regionale Veneto www.fidalveneto.it - cr.veneto@fidal.it

Via Nereo Rocco • 35135 Padova • tel. 049 8658350 • P.IVA 01384571004 • C.F. 05289680588

REGOLAMENTO DELLE TRASFERTE E DEI RIMBORSI SPESE TRAVEL POLICY DEL COMITATO REGIONALE FIDAL VENETO

Approvato con Delibera di Consiglio Regionale FIDAL Veneto n. 35 del 20/07/2026

I. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La travel policy, o politica dei viaggi federali regionali, è un documento che disciplina l'istituto della trasferta nel Comitato Regionale FIDAL Veneto (CR FIDAL Veneto), in coerenza con la travel policy nazionale, le disposizioni di legge, la normativa fiscale in materia, le circolari ed i regolamenti emanati dal C.O.N.I. e dalla Federazione Italiana di Atletica Leggera (FIDAL).

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha la finalità di semplificare il processo di elaborazione dei rimborsi spese con linee guida chiare e documentazione adeguata, attraverso la gestione dei costi, definendo le procedure in materia di booking, le spese che sono a carico del CR FIDAL Veneto ed i limiti dei rimborsi che spettano ai soggetti convocati durante le trasferte effettuate per lo stesso.

La corretta applicazione della travel policy permette lo snellimento degli aspetti burocratici a vantaggio dei soggetti convocati, che ne sono parte attiva ed integrante.

Tra i soggetti che effettuano trasferte sono ricompresi dirigenti, tecnici, atleti, giudici, collaboratori e professionisti.

Le disposizioni contenute nel presente documento costituiscono indirizzo e orientamento per il CR FIDAL Veneto, nel rispetto delle linee guida e dei limiti stabiliti dalla travel policy nazionale della Federazione. Eventuali adattamenti sono inseriti in relazione alla struttura organizzativa e alle specifiche esigenze del CR FIDAL Veneto, fermo restando il divieto di superare i limiti di rimborsi e di indennità previsti a livello nazionale per ciascuna tipologia di incarico.

Sono da considerarsi in trasferta tutti i soggetti convocati (e riconosciuti dallo Statuto e/o dal Regolamento Organico) chiamati per esigenze operative e funzionali di carattere transitorio e contingente, ad operare provvisoriamente fuori dalla località di residenza.

Per alcune tipologie di collaborazione, salvo quanto diversamente previsto dal contratto o dalla lettera di incarico, la trasferta si considera effettuata quando svolta al di fuori del Comune della sede operativa contrattualmente prevista per il collaboratore. In casi particolari, la qualificazione della trasferta può essere diversamente definita con autorizzazione preventiva del Presidente del CR FIDAL Veneto o di un suo delegato.

In generale, le trasferte si classificano in eventi individuali e collegiali che ricadono nelle seguenti categorie:

- raduni regionali;
- corsi e convegni;
- riunioni di organi collegiali (es. Consiglio Regionale, Funzioni);
- assemblee;
- competizioni regionali, interregionali e nazionali.

La trasferta decorre dal momento della partenza dalla propria residenza e termina nel momento del rientro nella stessa località.

Ciascuna categoria di trasferta è disciplinata in base a criteri di economicità ed esigenze di natura tecnica.

3. INDIRIZZI DELLA FEDERAZIONE IN MATERIA DI TRASFERTE

FIDAL intende improntare la disciplina delle trasferte al principio di efficienza, con lo scopo di ottimizzare e facilitare le procedure operative così da garantire la gestione delle stesse attraverso il consolidamento di una comune sensibilità, sia sotto il profilo della effettiva necessità della trasferta, sia in termini di attenzione individuale al costo della singola trasferta.

Attraverso l'applicazione del principio di efficienza, tutti i soggetti coinvolti nei processi autorizzativi, esecutivi,

organizzativi e gestionali, così come tutti i soggetti interessati dalla trasferta, devono orientare i propri comportamenti verso obiettivi di contenimento dei costi.

La FIDAL promuove l'utilizzo di strumenti informatici e modalità organizzative che favoriscano la condivisione delle informazioni e l'efficienza delle procedure, anche al fine di ottimizzare i costi legati alle trasferte. Resta fermo che le attività istituzionali, gli organi collegiali, le riunioni convocate e gli incarichi per i quali è richiesta o autorizzata la presenza fisica sono pienamente legittimi ai fini della trasferta.

4. NOZIONE DI TRASFERITA

Sono considerati in trasferta tutti i dirigenti, tecnici e collaboratori, nonché i consiglieri regionali e le altre cariche istituzionali elettive, chiamati per esigenze operative e funzionali di carattere transitorio e contingente ad operare provvisoriamente fuori dalla località ove è ubicata la propria sede di riferimento.

Per i dipendenti e collaboratori (co.co.co., partita IVA e assimilati), la sede di riferimento coincide con la sede operativa contrattualmente prevista o, salvo diverso accordo contrattuale, con la residenza anagrafica ove più conveniente per il Comitato Regionale.

Per i consiglieri regionali e le altre cariche istituzionali elettive, in coerenza con quanto previsto dall'art. 4 della Travel Policy Nazionale FIDAL vigente, la sede di riferimento è costituita dalla residenza anagrafica.

In via derogatoria, e fermo restando il principio generale di cui al comma precedente, il Presidente del CR FIDAL Veneto può autorizzare, su richiesta motivata dell'interessato, l'individuazione di un diverso luogo di partenza e rientro – quale il domicilio professionale formalmente comunicato – qualora il soggetto svolga la propria attività lavorativa in un Comune diverso da quello di residenza e tale diverso luogo risulti, per il caso concreto, più prossimo alla sede dell'evento.

La presente facoltà derogatoria costituisce mero adattamento organizzativo della Travel Policy Nazionale alla struttura del Comitato Regionale, ai sensi di quanto consentito dal punto 2 della medesima Travel Policy Nazionale, e non comporta alcun superamento dei limiti e delle indennità ivi previsti. Resta a carico del diretto interessato l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comitato Regionale qualsiasi variazione rilevante, pena la decadenza automatica dell'autorizzazione concessa.

Con il termine "località" si intende l'ambito territoriale di un Comune: non è pertanto considerato in trasferta chi opera all'interno del medesimo Comune della propria sede di riferimento

5. DURATA DELLA TRASFERITA

La trasferta decorre dal momento della partenza dalla propria sede di riferimento, come definita al precedente art. 4, e termina al momento del rientro in una delle località ivi indicate, ovvero la residenza anagrafica o il diverso luogo eventualmente autorizzato in via derogatoria ai sensi dell'art. 4.

6. USO DEI MEZZI DI TRASPORTO

Tutti i settori federali regionali dovranno concordare e pianificare con ampio anticipo riunioni, corsi, ecc., convocando i partecipanti in tempo necessario per poter sfruttare migliori condizioni tariffarie e nel rispetto dei regolamenti federali vigenti.

In ogni caso, il percorso deve essere riferibile allo svolgimento dell'incarico di servizio. Pertanto, seppure effettuati nella località di trasferta, restano esclusi gli spostamenti per la consumazione dei pasti o in orari non connessi alla riunione o manifestazione oggetto della trasferta.

7. INCARICO IN AMBITO COMUNALE

Ai soggetti impegnati nell'ambito del Comune non viene riconosciuto alcun rimborso delle spese di viaggio, indipendentemente dalla distanza intercorrente tra le sedi.

8. PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE

La trasferta deve essere preventivamente autorizzata dal Presidente del CR FIDAL Veneto, dal Vice Presidente Vicario o da un soggetto formalmente delegato.

Qualora per una medesima manifestazione o evento risultino disponibili più soggetti idonei alla rappresentanza, il Presidente del CR FIDAL Veneto si riserva la facoltà di valutare, nell'ambito del proprio potere discrezionale e in applicazione del principio di economicità, la designazione del soggetto la cui sede di riferimento risulti geograficamente più prossima al luogo dell'evento, al fine di contenere i costi complessivi di trasferta, ivi comprese le spese di vitto. Tale valutazione non costituisce obbligo per il Presidente del CR FIDAL Veneto, che rimane libero di designare il proprio rappresentante secondo le esigenze operative, tecniche e organizzative del caso concreto.

L'autorizzazione deve risultare da forma scritta o comunque tracciabile (email, convocazione ufficiale, designazione, ordine di servizio o atto equivalente).

L'autorizzazione si considera implicitamente concessa nei casi di:

- formale convocazione del Consiglio Regionale, di Funzioni o di altri organismi federali o regionali;
- designazione o incarico formalmente attribuito dal Comitato Regionale per attività di rappresentanza, funzione tecnica, organizzativa, giudicante o di supporto;
- convocazioni o designazioni ufficiali relative ad attività tecniche, giudici di gara o rappresentative regionali.

Nei casi non espressamente previsti, l'autorizzazione deve essere richiesta tramite posta elettronica almeno 7 giorni lavorativi prima dell'inizio della trasferta.

In caso di urgenza o sopravvenuta necessità operativa, l'autorizzazione può essere concessa anche con tempistiche inferiori, purché in forma tracciabile e adeguatamente motivata.

L'autorizzazione è in ogni caso subordinata alla coerenza con l'incarico svolto e alla previa verifica della disponibilità delle risorse stanziare nel bilancio di previsione del CR FIDAL Veneto per il relativo capitolo di spesa.

La qualifica di Consigliere Regionale, componente di Commissione o altro incarico elettivo non costituisce di per sé titolo sufficiente per effettuare trasferte con oneri a carico del Comitato Regionale. La partecipazione a manifestazioni, gare, eventi societari, cerimonie o iniziative sul territorio regionale è rimborsabile esclusivamente se preventivamente autorizzata o se rientrante in specifico incarico, delega o convocazione formale.

Non sono in ogni caso rimborsabili trasferte effettuate su iniziativa personale, anche se connesse al ruolo ricoperto, in assenza di autorizzazione preventiva o incarico formalmente conferito.

9. DISCIPLINA E TRATTAMENTO DELLE INDENNITÀ E RIMBORSI SPESE DI TRASFERTA **DISPOSIZIONI GENERALI**

Le spese sostenute per trasferte effettuate nell'interesse del CR FIDAL Veneto (viaggio, vitto e alloggio) sono rimborsabili nel rispetto delle disposizioni fiscali vigenti, purché la trasferta risulti preventivamente autorizzata o formalmente disposta mediante convocazione, designazione o incarico, secondo quanto previsto dalla presente Travel Policy. In assenza di tali presupposti non si darà luogo ad alcun rimborso.

Sono rimborsabili esclusivamente le spese direttamente connesse alla trasferta autorizzata e coerenti con l'incarico svolto.

Il rimborso è riconosciuto unicamente sulla base di idonea documentazione giustificativa (fatture, ricevute fiscali, titoli di viaggio o documenti equivalenti), prodotta in originale oppure in copia digitale conforme, dalla quale risultino natura, data, importo e soggetto emittente.

Le richieste di rimborso devono essere presentate esclusivamente utilizzando l'apposito modello predisposto dal CR FIDAL Veneto, uno per ciascuna trasferta, compilato in ogni sua parte e corredato di tutta la documentazione richiesta, dell'eventuale autorizzazione o convocazione e dell'evidenza del pagamento tracciabile.

La richiesta può essere presentata mediante consegna all'Ufficio amministrativo competente oppure inviata tramite posta elettronica, utilizzando la modulistica prevista. In caso di invio digitale deve essere allegata dichiarazione di conformità all'originale resa ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazione che le medesime spese non sono state né saranno richieste a rimborso ad altri soggetti.

Le richieste di rimborso devono essere presentate entro e non oltre 60 giorni dal termine della trasferta. Il termine è inderogabile e il suo superamento comporta la decadenza automatica del diritto al rimborso.

Eventuali eccezioni sono ammesse esclusivamente per comprovati casi di forza maggiore, adeguatamente documentati, e devono essere autorizzate con atto scritto e motivato dal Presidente del CR FIDAL Veneto o da un suo delegato.

Il richiedente è tenuto a verificare preventivamente la rimborsabilità delle spese, a utilizzare strumenti di pagamento tracciabili e a presentare la richiesta completa nei termini previsti. In caso di documentazione incompleta o irregolare, l'Ufficio potrà richiedere integrazioni da produrre entro 10 giorni lavorativi; decorso inutilmente tale termine, la richiesta si intende definitivamente respinta.

Il richiedente si impegna a conservare la documentazione originale di spesa per un periodo non inferiore a 6 anni e a esibirla su richiesta del CR FIDAL Veneto. La documentazione originale deve essere resa disponibile entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

Al fine di garantire la massima trasparenza amministrativa e il rispetto delle normative fiscali, sono rimborsabili esclusivamente le spese saldate con strumenti di pagamento tracciabili.

Sono considerati strumenti di pagamento tracciabili: bonifico, assegno bancario o circolare non trasferibile, carte di credito, carte di debito, carte prepagate, app, wallet e piattaforme elettroniche di pagamento, Telepass e dispositivi equivalenti, nonché altri strumenti elettronici idonei a garantire la tracciabilità della transazione.

Il pagamento in contanti non è in alcun caso ammesso, indipendentemente dall'ammontare della spesa o dalla natura della stessa. La mancanza di un pagamento tracciabile comporta l'inammissibilità automatica del rimborso, anche in presenza di regolare fattura o ricevuta.

L'indennità chilometrica è riconosciuta sulla base della dichiarazione di responsabilità dell'interessato ed è calcolata secondo il percorso più breve ragionevole tra i punti di partenza e arrivo. Ai fini del calcolo della distanza si fa riferimento a strumenti cartografici digitali di uso comune (es. Google Maps o equivalenti).

Per i soggetti di cui all'art. 4 cui sia stata concessa l'autorizzazione derogatoria, la dichiarazione di responsabilità deve altresì indicare espressamente il luogo dal quale ha avuto luogo la partenza (residenza anagrafica o luogo derogatorio autorizzato), ai fini delle verifiche di cui all'art. 16.

Il CR FIDAL Veneto si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulle richieste di rimborso e di richiedere integrazioni o chiarimenti; in caso di mancata produzione della documentazione richiesta nei termini indicati, il rimborso non sarà riconosciuto.

9.1 VIAGGIO

È previsto il rimborso delle spese di viaggio sostenute nell'ambito di trasferte preventivamente autorizzate, comprese le spese per pedaggi autostradali e parcheggi, dietro presentazione dei relativi giustificativi e dell'evidenza del pagamento effettuato con strumenti tracciabili.

Sono rimborsabili i costi riferiti al percorso tra il luogo di partenza autorizzato (residenza, domicilio o sede operativa) e la località di trasferta e ritorno, secondo l'itinerario più breve ragionevole.

In caso di utilizzo di dispositivi Telepass o equivalenti, deve essere allegata copia dell'estratto conto o del dettaglio transiti. Qualora il dispositivo sia intestato a soggetto diverso dal richiedente, deve essere allegata dichiarazione che attesti l'utilizzo per la specifica trasferta autorizzata.

Sono rimborsabili i titoli di viaggio relativi a mezzi di trasporto pubblici (treno, autobus, trasporto pubblico locale, aereo o altri vettori), nei limiti delle classi e delle modalità previste dalla Travel Policy Nazionale FIDAL vigente.

L'utilizzo di taxi o servizi di trasporto non di linea è rimborsabile solo in caso di effettiva necessità operativa o assenza di valide alternative e deve risultare coerente con la trasferta autorizzata.

9.2 VITTO

Il rimborso delle spese di vitto è riconosciuto esclusivamente per attività svolte fuori dal Comune di residenza, domicilio o sede operativa dell'incaricato, nell'ambito di trasferte preventivamente autorizzate.

È riconosciuto il rimborso per un massimo di due pasti giornalieri entro i limiti previsti dalla presente Travel Policy e dalla Travel Policy Nazionale FIDAL vigente, ove applicabile.

Le spese devono essere documentate da fattura, ricevuta fiscale o documento commerciale valido contenente data, importo e dati dell'esercente. Il rimborso è ammesso solo se il pagamento risulta effettuato con strumenti tracciabili.

Qualora l'attività in trasferta si svolga presso sedi dotate di mensa o presso esercizi convenzionati con la FIDAL o con l'organizzatore della manifestazione, i soggetti aventi diritto sono tenuti a utilizzare prioritariamente tali strutture per la consumazione dei pasti, salvo comprovata indisponibilità o diversa autorizzazione.

Non sono rimborsabili pasti consumati in località diverse da quella della trasferta, salvo quelli effettuati lungo l'itinerario diretto di viaggio.

Non sono rimborsabili spese documentate da ricevute o documenti cumulativi riferiti a più persone. In casi motivati, il pagamento cumulativo può essere autorizzato preventivamente o ratificato dal Presidente del CR FIDAL Veneto o da un soggetto formalmente delegato. In tal caso, alla richiesta di rimborso deve essere allegata dichiarazione contenente l'elenco nominativo dei beneficiari, il luogo, la data e la motivazione della spesa.

9.3 PERNOTTAMENTO

Sono rimborsabili le spese di pernottamento sostenute nell'ambito di trasferte preventivamente autorizzate, purché adeguatamente documentate.

Il pernottamento è riconosciuto di norma in camera singola ed entro i massimali previsti dalla Travel Policy Nazionale FIDAL vigente per la categoria di appartenenza del soggetto. Il CR FIDAL Veneto può prevedere limiti inferiori con propria deliberazione o atto interno.

A titolo di richiamo, i massimali nazionali attualmente vigenti sono pari a € 120,00 complessivi per i componenti degli Organi Regionali e delle Funzioni di cui all'art. 10 e per la Struttura Tecnica Regionale di cui all'art. 11, ed € 95,00 in camera singola/€ 75,00 in camera doppia per le restanti categorie di cui agli artt. 12 e 13, salvo successivi aggiornamenti della Travel Policy Nazionale automaticamente recepiti ai sensi dell'art. 17.

Tutti i pernottamenti devono essere preventivamente autorizzati o risultare da convocazione, designazione o incarico che ne renda necessario l'utilizzo.

La scelta della struttura ricettiva deve avvenire secondo criteri di economicità, ragionevolezza e prossimità alla sede dell'attività o dell'evento. Devono essere privilegiate, ove disponibili, strutture convenzionate o indicate dall'organizzatore.

Le eccedenze rispetto ai massimali o ai criteri previsti, se non preventivamente autorizzate per iscritto, restano integralmente a carico dell'interessato.

Eventuali deroghe ai limiti o alla tipologia di sistemazione sono ammesse solo in presenza di motivate esigenze organizzative, logistiche o di indisponibilità delle strutture, e devono essere autorizzate dal Presidente del CR FIDAL Veneto o da un suo delegato.

ART. 10 – RIMBORSI TRASFERTE: ORGANI REGIONALI, FUNZIONI E REFERENTI NOMINATI DAL CONSIGLIO REGIONALE

10.1 Auto propria

È riconosciuta l'indennità chilometrica per utilizzo del mezzo proprio preventivamente autorizzato, nei limiti della Travel Policy Nazionale FIDAL vigente:

- € 0,28/km con un passeggero autorizzato
- € 0,32/km con due o più passeggeri autorizzati

La decorrenza della nuova indennità chilometrica è fissata dal 1° agosto 2026.

I passeggeri devono risultare anch'essi in trasferta autorizzata.

Sono inoltre rimborsabili i pedaggi e parcheggi documentati secondo quanto previsto dall'art. 9.1.

10.2 Vitto

Rimborso vitto entro i limiti di:

- € 35 per pasto
- massimo € 70 giornalieri

nel rispetto delle condizioni, modalità documentali e limiti previsti dall'art. 9.2 della presente Travel Policy.

10.3 Pernottamento

Rimborso nel limite massimo complessivo di € 120,00, nel rispetto delle condizioni e modalità documentali previste dall'art. 9.3 della presente Travel Policy.

ART. 11 – RIMBORSI STRUTTURA TECNICA REGIONALE E AREA TECNICO-DIDATTICO-SCIENTIFICA

11.1 Auto propria

È riconosciuta l'indennità chilometrica per utilizzo del mezzo proprio autorizzato, nei limiti della presente Travel Policy:

- € 0,27/km con un passeggero autorizzato
- € 0,32/km con due o più passeggeri autorizzati

I passeggeri devono risultare anch'essi in trasferta autorizzata.

Oltre pedaggi documentati ai sensi dell'art. 9.1.

In linea con i principi di efficienza e ottimizzazione delle risorse regionali, il CR FIDAL Veneto raccomanda e incentiva vivamente l'utilizzo del *car sharing* tra i componenti della struttura tecnica. Si invita pertanto il personale tecnico, ove possibile, a organizzare i viaggi in modo collettivo partendo da punti di ritrovo comuni. Tale pratica, oltre a ridurre l'impatto ambientale, è considerata prioritaria per garantire il contenimento dei costi complessivi delle trasferte, come richiesto dagli indirizzi generali della Federazione.

11.2 Vitto

Rimborso vitto entro i limiti di:

- € 25 per pasto
- massimo € 50 giornalieri

nel rispetto delle condizioni, modalità documentali e limiti previsti dall'art. 9.2 della presente Travel Policy.

11.3 Pernottamento

Rimborso nel limite massimo complessivo di € 120,00, nel rispetto delle condizioni e modalità documentali previste dall'art. 9.3 della presente Travel Policy.

ART. 12 – RIMBORSI SPESE TRASFERTE: ADDETTO STAMPA, SPEAKER, MEDICI E FOTOGRAFI (CO.CO.CO, OCCASIONALI E PARTITA IVA) E PERSONALE AUSILIARIO

12.1 Auto propria

È riconosciuta l'indennità chilometrica per utilizzo del mezzo proprio autorizzato, nei limiti della presente Travel Policy:

- € 0,22/km per i medici
- € 0,25/km per gli speaker
- € 0,27/km per l'addetto stampa, i fotografi ed il personale ausiliario

Oltre pedaggi documentati ai sensi dell'art. 9.1.

Per le collaborazioni occasionali, le indennità e i rimborsi imponibili, ove previsti dalla normativa fiscale vigente, sono assoggettati a ritenuta secondo quanto stabilito dal TUIR.

12.2 Vitto

Rimborso vitto entro i limiti di:

- € 25 per pasto
- massimo € 50 giornalieri

nel rispetto delle condizioni, modalità documentali e limiti previsti dall'art. 9.2 della presente Travel Policy.

12.3 Pernottamento

Rimborso nel limite massimo complessivo di € 95,00 in camera singola ed € 75,00 in camera doppia, nel rispetto delle condizioni e modalità documentali previste dall'art. 9.3 della presente Travel Policy.

ART. 13 – RIMBORSI SPESE TRASFERTE: FIDUCIARIO G.G.G. REGIONALE, GRUPPO GIUDICI GARE E COMMISSIONE REGIONALE

13.1 Auto propria

È riconosciuta l'indennità chilometrica per utilizzo del mezzo proprio preventivamente autorizzato, nei limiti della presente Travel Policy:

- € 0,27/km con uno o due passeggeri autorizzati;
- € 0,34/km con tre o più passeggeri autorizzati.

I passeggeri devono risultare anch'essi in trasferta autorizzata.

Sono inoltre rimborsabili i pedaggi e parcheggi documentati secondo quanto previsto dall'art. 9.1.

13.2 Vitto

Rimborso vitto entro i limiti di:

- € 25 per pasto
- massimo € 50 giornalieri

nel rispetto delle condizioni, modalità documentali e limiti previsti dall'art. 9.2 della presente Travel Policy.

13.3 Pernottamento

Rimborso nel limite massimo complessivo di € 95,00 in camera singola ed € 75,00 in camera doppia, nel rispetto delle condizioni e modalità documentali previste dall'art. 9.3 della presente Travel Policy.

In occasione di manifestazioni sportive regionali che si svolgono su più giornate consecutive, o che terminano in orario tale da rendere il rientro al domicilio eccessivamente gravoso, il Fiduciario Regionale del Gruppo Giudici Gare può proporre al Presidente del CR FIDAL Veneto l'autorizzazione al pernottamento per i giudici designati nella località di svolgimento della gara o in località prossima alla stessa. Il Presidente del CR FIDAL Veneto valuta discrezionalmente la richiesta tenendo conto, congiuntamente o alternativamente, dei seguenti elementi: il costo complessivo del pernottamento risulti pari o inferiore alle spese di rientro e ripartenza che sarebbero altrimenti sostenute (indennità chilometrica e pedaggi autostradali); l'orario di termine della manifestazione e quello di inizio della giornata successiva rendano il rientro e la successiva ripartenza oggettivamente disagiati in termini di tempi e distanze, anche indipendentemente da una stretta equivalenza economica.

Per quanto riguarda i compensi, i gettoni di presenza e gli incentivi riconoscibili ai componenti della Commissione Regionale e ai Giudici di Gara per l'attività regionale e locale, si rinvia integralmente al "Progetto di Valorizzazione del Gruppo Giudici Gare Veneto" approvato dal CR FIDAL Veneto e ai suoi successivi aggiornamenti.

ART. 14 – RIMBORSI SPESE TRASFERTE: TECNICI, COLLABORATORI E CONSULENTI CON PARTITA IVA

Per i soggetti titolari di partita IVA si applicano i limiti, le modalità di autorizzazione e i criteri di rimborso previsti dalla presente Travel Policy per la categoria di appartenenza, nonché le disposizioni di cui agli articoli precedenti in materia di documentazione e tracciabilità dei pagamenti.

Il trattamento fiscale dei rimborsi spese, delle indennità chilometriche e degli eventuali riaddebiti è determinato

in base alla normativa fiscale vigente, al regime fiscale del professionista e alla qualificazione del rapporto contrattuale.

In particolare:

- le spese documentate con fattura intestata al CR FIDAL Veneto possono essere rimborsate secondo le regole fiscali applicabili, previa verifica amministrativa;
- le spese intestate al professionista e rimborsate analiticamente devono risultare da documentazione valida e pagamento tracciabile;
- le indennità chilometriche e gli eventuali riaddebiti di spese di trasferta sono trattati fiscalmente secondo la normativa vigente e devono essere fatturati o documentati secondo le modalità previste dal regime fiscale del soggetto e dalle indicazioni dell'Ufficio amministrativo.

Resta ferma la competenza dell'Ufficio amministrativo del CR FIDAL Veneto nella verifica della corretta applicazione del trattamento fiscale prima della liquidazione.

ART. 15 – COMITATI PROVINCIALI

I Comitati Provinciali del Veneto sono tenuti ad attenersi, per la disciplina delle proprie trasferte e dei relativi rimborsi, ai limiti e alle disposizioni stabiliti dalla presente Travel Policy regionale, che si intendono applicabili anche alla struttura organizzativa dei Comitati Provinciali in quanto compatibili.

I massimali economici e le condizioni di rimborso previsti dalla presente Travel Policy per ciascuna categoria di soggetto e voce di spesa costituiscono il limite invalicabile anche per i rimborsi disposti dai Comitati Provinciali. Non sono in alcun caso rimborsabili spese che eccedano tali limiti, ancorché deliberate a livello provinciale.

I Comitati Provinciali possono altresì applicare, in aggiunta alla presente Travel Policy e in coerenza con essa, specifiche delibere o regolamenti integrativi formalmente adottati dal CR FIDAL Veneto, che disciplinino voci di spesa o compensi non altrimenti previsti. Tali atti integrativi non possono in alcun caso derogare ai massimali della presente Travel Policy né a quelli della Travel Policy Nazionale FIDAL vigente; con specifico riferimento ai compensi riconoscibili ai Giudici di Gara per l'attività locale, si rinvia agli importi stabiliti dal "Progetto di Valorizzazione del Gruppo Giudici Gare Veneto" vigente.

ART. 16 – VERIFICA DELLE SPESE

Al fine di garantire la massima trasparenza e il rispetto delle normative fiscali, ogni richiesta di rimborso è soggetta a una verifica preventiva prima della liquidazione. L'Ufficio Amministrativo esercita in ogni caso il controllo sulla regolarità formale e sulla correttezza della documentazione prodotta, quale presupposto indispensabile per la registrazione contabile e la liquidazione del rimborso. Ferma restando tale competenza trasversale, il controllo di merito sulla congruità e sull'autorizzazione delle spese è ripartito come segue:

- Ufficio Amministrativo: esercita il controllo di merito sulla documentazione e sulla regolarità contabile per i componenti degli Organi Regionali e delle Funzioni (Art. 10), per l'Addetto Stampa, gli Speaker, i Medici, i Fotografi e il personale ausiliario (Art. 12), nonché per i professionisti e consulenti a partita IVA (Art. 14).
- Fiduciario Tecnico Regionale: è responsabile del controllo di merito e della verifica della congruità delle spese sostenute dalle figure appartenenti alla Struttura Tecnica e all'Area Tecnico-Didattico-Scientifica (Art. 11).
- Fiduciario Regionale G.G.G.: ha il compito di verificare e vistare le richieste di rimborso presentate dai Giudici di Gara e dai componenti della Commissione Regionale (Art. 13), nonché di verificare la correttezza e la congruità dei gettoni di presenza riconosciuti per l'attività regionale e per l'attività locale dei Comitati Provinciali.
- Segretario Regionale: esercita il controllo sulla regolarità, sulla congruenza e sulla corretta documentazione delle spese di trasferta sostenute dai Comitati Provinciali (Art. 15), potendo richiedere in qualsiasi momento la produzione della documentazione giustificativa e disporre le opportune verifiche.



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

Comitato Regionale VENETO

In ogni caso, il Presidente del CR FIDAL Veneto mantiene la facoltà di nominare uno o più soggetti delegati per supervisionare o effettuare i controlli sulle procedure di rimborso. Si ricorda che l'erogazione del rimborso è sempre subordinata alla presenza di un'autorizzazione tracciabile, alla presentazione di documenti giustificativi idonei e all'utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili.

Qualora, a seguito di controlli successivi alla liquidazione, emerga che un rimborso sia stato erogato in tutto o in parte in assenza dei presupposti previsti dalla presente Travel Policy, ovvero sulla base di documentazione non veritiera o non conforme, il CR FIDAL Veneto procede al recupero delle somme indebitamente corrisposte, anche mediante compensazione con eventuali importi successivamente dovuti al medesimo soggetto, fatte salve le ulteriori conseguenze previste dalla normativa vigente e dai regolamenti federali.

ART. 17 – RINVIO ALLE DISPOSIZIONI FEDERALI NAZIONALI

Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente Travel Policy si applicano le disposizioni previste dalla Travel Policy Nazionale della Federazione Italiana di Atletica Leggera vigente pro tempore, che si intendono automaticamente recepite.

In caso di aggiornamento o modifica della Travel Policy Nazionale, le nuove disposizioni si applicano automaticamente anche alla presente disciplina regionale, senza necessità di modifica formale, salvo diversa deliberazione del Comitato Regionale.

In ogni caso, i limiti economici e i massimali previsti a livello nazionale non possono essere superati; in caso di contrasto interpretativo, prevale la disposizione più restrittiva sotto il profilo della spesa e della tracciabilità.



Federazione Italiana di Atletica Leggera

Comitato Regionale Veneto www.fidalveneto.it - cr.veneto@fidal.it

Via Nereo Rocco • 35135 Padova • tel. 049 8658350 • P.IVA 01384571004 • C.F. 05289680588