



Automobile Club d'Italia

**SPORT**

---

# ANNUARIO SPORTIVO NAZIONALE 2020

APPENDICE 10 AL REGOLAMENTO SPORTIVO NAZIONALE

**RIMBORSI SPESE E TRATTAMENTI ECONOMICI**

CRONOLOGIA MODIFICHE:

ARTICOLO MODIFICATO	DATA DI APPLICAZIONE	DATA DI PUBBLICAZIONE

## Appendice 10 – RIMBORSI SPESE E TRATTAMENTI ECONOMICI

### 1 - NORME COMUNI

#### 1.1 Collaborazioni a titolo gratuito Trattamento fiscale

I rimborsi spese di cui ai punti 2, 3 e 4 sono richiesti da soggetti che operano per conto ACI a titolo gratuito.

#### 1.2 Trattamento fiscale

Il D.P.R. del 22 dicembre 1981 n. 856, ha escluso dal campo di applicazione IRPEF i rimborsi spese documentati per vitto, alloggio e trasporto, purché inerenti all'attività di collaboratore coordinato e continuativo, nonché le indennità chilometriche per incarico fuori dal comune di residenza fiscale.

È indispensabile che l'interessato fornisca la documentazione in originale e che questa sia fiscalmente valida.

Le ricevute fiscali, se integrate con l'indicazione dei dati del sostituto d'imposta, costituiscono titolo valido per corrispondere rimborsi di spese in esenzione IRPEF.

Quando le ricevute e gli altri documenti di spesa sono privi della formale intestazione del sostituto d'imposta, l'inerenza e l'effettività delle spese sostenute si danno per dimostrate se trovano conferma nella documentazione comprovante l'incarico ricevuto e negli altri giustificativi che vengono acclusi alla nota spese.

Pertanto le spese di cui agli art. 2, 3, 4, e 5 sono escluse dalla ritenuta IRPEF, ove la documentazione risponda ai requisiti richiesti.

### 2 - RIMBORSO SPESE MISSIONI COMMISSARI NAZIONALI, ISPETTORI, OSSERVATORI, ECC. IN OCCASIONE DELLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE

#### Premessa

Le presenti disposizioni annullano e sostituiscono ogni altra disposizione emessa in materia.

Al di fuori di quanto previsto dalla presente, nulla è dovuto dagli Organizzatori a carico dei quali incombe il trattamento di missione in oggetto.

Gli incaricati delle missioni di cui trattasi sono invitati ad astenersi dal farsi accompagnare da congiunti o amici nella trasferta; qualora ciò non sia possibile, dovranno provvedere direttamente al pagamento delle relative spese.

#### 2.1 - Ospitalità

L'incaricato alla missione ha diritto:

al pernottamento in albergo di categoria massima pari alla prima (esclusi gli extra per telefono, bar e mance). Per albergo di categoria massima pari alla prima deve intendersi: un albergo della categoria massima non oltre la prima esistente nella località ove si svolge la gara e che da questa sia ad una distanza ragionevole in termini di tempo e di chilometraggio; la colazione, al pranzo ed alla cena con relative bevande; alla vettura o in alternativa al trasporto fornito dall'Organizzatore per gli spostamenti locali.

#### 2.2 - Rimborso spese viaggio

È previsto l'uso di ogni tipo di mezzo di trasporto: treno 1<sup>a</sup> classe, vagone letto, trasporti marittimi, aereo (classe economica), mezzo proprio (con autorizzazione dell'Organizzatore).

In quest'ultimo caso si raccomanda di limitarne l'uso quando è strettamente indispensabile o quando è più economico e di utilizzare lo stesso mezzo in più Commissari delegati, quando possibile.

Il rimborso delle spese con mezzo proprio verrà così effettuato:

un rimborso al chilometro calcolato in ragione di 1/4 del costo medio nazionale, riferito al mese precedente, di un litro di benzina verde recepito dal sito ufficiale dell'Unione Petrolifera;

i pedaggi autostradali, saranno compensati solo dietro presentazione delle apposite ricevute in originale.

Non sono rimborsabili le spese di taxi, o per vetture a noleggio, salvo il caso contemplato nel successivo articolo.

### 2.3 - Organizzazione delle missioni

---

L'Organizzatore a carico del quale incombe la missione, avuta conoscenza del nominativo dell'incaricato designato dall'ACI (Commissari, Delegati, Ispettore, ecc.), deve obbligatoriamente contattarlo, via e-mail o fax ed eventualmente telefono, ed inviargli, almeno 15 giorni prima della manifestazione, il Regolamento particolare di gara precisando, altresì, le modalità di effettuazione della missione.

Avuta comunicazione del mezzo usato dall'incaricato alla missione, l'Organizzatore è tenuto a provvedere:

- alle necessarie prenotazioni alberghiere e eventualmente al pagamento diretto delle spese di pernottamento;
- alle spese di viaggio:

se viene utilizzato il treno: ad inviare il biglietto di andata e ritorno comprensivo dell'eventuale vagone letto; nel caso che questa procedura si rivelasse impossibile, l'Organizzatore è tenuto a corrispondere sul luogo della missione all'incaricato il corrispettivo del biglietto;

se viene utilizzato l'aereo: ad inviare il pre-pagato per il percorso di andata e ritorno o il biglietto aereo o, nel caso che queste due procedure non fossero possibili, a rimborsare sul luogo della missione all'incaricato il corrispettivo del biglietto.

L'Organizzatore è tenuto altresì a curare il trasporto dell'incaricato alla missione dalla stazione ferroviaria o aeroporto alla sede della missione e viceversa, nonché a provvedere a tutti gli spostamenti necessari nei giorni nei quali la missione si effettua. Ove ciò non avvenga, l'incaricato alla missione è autorizzato ad usare una vettura a noleggio o il taxi.

L'Organizzatore è tenuto a liquidare la missione (dedotte ovviamente le eventuali spese già anticipate) entro 15 gg. dal ricevimento della relativa richiesta.

L'Organizzatore è tenuto a sostenere le spese di viaggio, di vitto e di pernottamento riferite alla sola persona incaricata della missione.

L'Organizzatore è autorizzato a rimborsare la missione esclusivamente nei termini sopra descritti.

### 2.4 - Inadempienze

---

Su segnalazione degli incaricati alla missione, la Segreteria del Gruppo Ufficiali di Gara o della Commissione che ha affidato l'incarico richiederà chiarimenti agli Organizzatori indicati come inadempienti agli obblighi previsti nel presente articolo 2 e, accertata la veridicità delle dichiarazioni dei Commissario Delegati, trasmetterà la pratica alla Segreteria della Direzione per lo Sport Automobilistico di ACI per i provvedimenti di competenza.

### 2.5 - Trattamento fiscale e documentazione

---

Vedi in quanto applicabile il seguente articolo 3.

## 3 - TRATTAMENTO DI MISSIONE DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI ED ORGANISMI SPORTIVI DI ACI

Per il rimborso delle spese di missione o trasferta di organi, organismi, collaboratori e ogni altro prestatore d'opera per conto di ACI, l'Ente ha emanato un regolamento attuativo al quale i soggetti interessati devono attenersi. Il regolamento è pubblicato sul sito federale nella sezione "normativa – regolamenti federali".

#### 4 - RIMBORSO SPESE PER I SOGGETTI CONVOCATI NEI PROCEDIMENTI DI GIUSTIZIA

Ai soggetti convocati, in una sede diversa dalla propria residenza, dalla Procura Federale e dagli Organi di Giustizia, per essere ascoltati nel corso di indagini o dei procedimenti giudiziari si applicano, in materia di rimborso spese, le seguenti disposizioni:

ai convocati non residenti spetta il rimborso delle spese di viaggio, per andata e ritorno, pari al prezzo del biglietto di seconda classe sui servizi di linea o al prezzo del biglietto aereo della classe economica, nonché il rimborso del parcheggio nelle stazioni ferroviarie e negli aeroporti;

il rimborso verrà applicato anche alle spese di viaggio sostenute per i minori e per i loro accompagnatori.

Il rimborso avverrà dietro presentazione dei documenti di viaggio in originale. In loro assenza verrà applicato il rimborso pari al biglietto del treno di seconda classe (all. modulo di richiesta). Non sono dovute indennità.

Non è dovuto il rimborso delle spese di viaggio ai testimoni ed alle persone chiamate dinnanzi agli Organi di Giustizia su istanza di parte.

Nulla è dovuto ai soggetti convocati nei confronti dei quali vengono adottati provvedimenti disciplinari.

Il fac-simile del modulo di richiesta rimborsi è pubblicato sul sito federale nella sezione "modulistica".

NOTA: testi di riferimento:

D.P.R. 30/5/2002 n. 115: Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia.

#### 5 - RIMBORSO SPESE DEI COMMISSARI REGIONALI E PROVINCIALI IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE

##### 5.1 - Ufficiali di Gara Regionali

Ai Commissari Regionali dovrà essere riconosciuto, salvo diverso accordo con l'Organizzatore, un rimborso spese nella misura stabilita per i Commissari Sportivi e Tecnici Nazionali. I Commissari designati sono invitati ad astenersi dal farsi accompagnare nella trasferta; qualora ciò non sia possibile, dovranno provvedere direttamente al pagamento delle relative spese.

##### 5.2 - Ufficiali di Gara Provinciali

Agli Ufficiali di Gara Provinciali dovrà essere riconosciuto, salvo diverso accordo con l'Organizzatore, un rimborso spese forfetario onnicomprensivo tra i 40 ed i 70 Euro in funzione della distanza dalla manifestazione. Qualora il servizio impegni una durata superiore ad un giorno e/o la residenza dell'Ufficiale di Gara disti più di 150 km dal luogo della manifestazione, dovrà essere prevista e definita l'ospitalità completa.

##### 5.3 - Disposizioni comuni

Al di fuori di quanto stabilito nei precedenti articoli 5.1 e 5.2 null'altro è dovuto dagli Organizzatori, salvo il caso di ulteriori riconoscimenti anche non economici, liberamente decisi da questi ultimi. I rimborsi dovranno essere liquidati entro e non oltre 30 giorni dal termine della gara o dalla richiesta di rimborso presentata dagli Ufficiali di Gara interessati. In difetto, il CD del GUG avrà competenza a decidere se chiedere alla Segreteria della Direzione per lo Sport Automobilistico di ACI per i provvedimenti di competenza.

#### 6 TRATTAMENTO ECONOMICO E DI MISSIONE DEL MEDICO CAPO

Il trattamento economico del Medico Capo del servizio sanitario di gara è determinato annualmente ed automaticamente in riferimento alle tariffe in vigore alla F.M.S.I.

Per tutte le manifestazioni la tariffa raccomandata dalla Federazione Sportiva ACI è così stabilita: Euro 35,00 per ogni ora o frazione con un massimo di Euro 250,00 per giornata, ciò anche nel caso il Medico sia costretto a permanere sul luogo di gara oltre le 24 ore qualora la gara si svolga nelle ore notturne.

Nel caso di manifestazioni entro 70 km. dalla residenza del Medico sono considerate di servizio sia l'ora che precede che l'ora che segue la gara, oltre i 70 km. il periodo considerato raddoppia.

Le eventuali spese sostenute per incontri e/o ispezioni preliminari saranno concordate direttamente tra il Medico Capo del servizio sanitario di gara e l'Organizzatore.

Qualora le verifiche sportive si effettuassero nella giornata precedente la gara sarà corrisposto un rimborso di 104,00 Euro più il rimborso chilometrico in assenza di pernottamento.

Il trattamento economico del Medico Capo del servizio sanitario di gara per le manifestazioni direttamente sorvegliate ed indicate dalla FIA, (F1, GTP, WRC, etc.) deve essere lasciato alla libera trattativa fra le parti che, comunque, dovranno informare la Federazione delle loro decisioni entro e non oltre 60 giorni dalla data d'inizio della manifestazione

Il rapporto economico dei Medici Federali responsabili degli Impianti Permanenti è di tipo privatistico ed esula dal disposto del presente articolo.

Per il rimborso delle spese di viaggio sarà corrisposto un rimborso chilometrico pari a 1/5 del costo della benzina al litro, più spese autostradali.

L'ospitalità è a carico dell'organizzatore ed è prevista solo nel caso in cui il Medico Capo provenga da fuori provincia. L'Ente Organizzatore è tenuto a liquidare la missione (dedotte ovviamente le eventuali spese già anticipate) entro 15 gg. dal ricevimento della relativa richiesta.

Gli emolumenti e/o i rimborsi per gli altri componenti il servizio sanitario di gara saranno concordati direttamente tra le parti.

Gli aventi diritto devono richiedere la corresponsione delle competenze di missione direttamente all'Organizzatore della competizione che ha richiesto il servizio medico.