CIRCOLARE RIMBORSI UFFICIALI DI GARA CRER STAGIONE AGONISTICA 2016-17

Si riportano di seguito norme e prescrizioni del CRER, in merito alle Richieste di Rimborso (RR) per prestazioni degli Ufficiali di Gara relative alla stagione agonistica 2016-17.

USO DEL MEZZO PROPRIO

Precisando che per le trasferte necessarie allo svolgimento dell'incarico, il mezzo previsto e consigliato è quello pubblico (treno e/o bus), è comunque consentito l'uso dell'autovettura privata; per l'utilizzo del mezzo proprio è obbligatorio compilare il modulo richiesta di autorizzazione all'uso del mezzo proprio, che dovrà pervenire al CRER prima dell'inizio dell'attività agonistica.
Per coloro che non dispongono di una propria autovettura o volessero utilizzare mezzi non di proprietà, è necessario compilare la relativa sezione dedicata presente sul modulo di cui sopra.
Ai fini dell'Assicurazione che la FIPAV ha stipulato per gli arbitri, non è consentito assicurare più di un'auto per ciascun arbitro.

Per l'uso del mezzo proprio è riconosciuto:

- un rimborso forfetario chilometrico pari a 0,30€ al km sulla base delle distanze chilometriche indicate sulla relativa tabella chilometrica CRER, che corrispondono al percorso consigliato calcolato dal programma "ViaMichelin"; l'itinerario viene considerato dalla località di residenza/domicilio dell'Ufficiale di Gara alla località di disputa dell'incontro (senza l'inserimento di indirizzi specifici); in caso di più itinerari proposti, la scelta va effettuata sul percorso più breve (l'itinerario è stato maggiorato di 5km)
- il rimborso del pedaggio autostradale (presentando scontrino di pedaggio o ricevuta telepass)
- il rimborso del costo sostenuto per parcheggi a pagamento, se strettamente indispensabili (presentando relativo scontrino o ricevuta fiscale)

TRASFERTA DI VIAGGIO

Gli arbitri designati per la stessa gara, residenti nella stessa località, in località vicine, o che si possono incontrare agevolmente lungo la percorrenza stradale di trasferimento verso la sede della gara, **debbono effettuare la trasferta con una sola autovettura**; quindi verrà riconosciuto un solo rimborso chilometrico, dove verranno liquidati i chilometri risultanti dalla somma delle due tratte, diminuiti di 5km per tratta.
Qualora i km di una qualsiasi tratta non siano presenti nella tabella chilometrica, gli stessi possono essere ricavati collegandosi al sito: http://www.viamichelin.it/ "flaggando" il percorso consigliato; quanto sopra non è applicabile quando la località della gara coincide con quella di residenza dell'arbitro.
Nel caso di utilizzo improprio di più auto e/o mancato rispetto delle disposizioni fornite, la richiesta di rimborso verrà liquidata per la sola quota di effettiva spettanza (p.e. dimezzando gli importi in caso di utilizzo di due autovetture anziché una), **segnalando l'accaduto alla CRUG** per gli eventuali ulteriori provvedimenti del caso.

CAMPIONATO DI SERIE C E D E CAMPIONATI DI CATEGORIA

La RR dovrà essere presentata mediante il relativo modulo, presente nel sito fipavonline.it, a cui è possibile accedere mediante proprio nickname e password; procedere alla compilazione in ogni sua parte della RR relativa alla gara interessata che compare a video.

In fase di compilazione, l'arbitro potrà apportare sulla RR le modifiche che si rendono necessarie: per esempio scindere l'importo totale della prestazione tra indennità e buono pasto, aggiungere eventuali tagliandi per pedaggi stradali, ecc.; tali dati non potranno più essere modificati una volta registrato il relativo rimborso.

CORSI D'AGGIORNAMENTO, SGN, GDL, TORNEI, AMICHEVOLI E VARIE

Per tali prestazioni, ove non venga utilizzata la RR presente nel sito on-line, la stessa va compilata in ogni sua parte, stampata, firmata e inviata in **formato cartaceo** utilizzando **esclusivamente** il modulo predisposto dal Comitato Regionale Emilia Romagna e scaricabile dal sito www.fipavcrer.it "Box arbitri".

MODALITA' D'INVIO DOCUMENTAZIONE PER RICHIESTA RIMBORSO

1. Richiesta di Rimborso (RR) **priva di allegati**

   Accedere alla propria pagina on-line e selezionare la gara oggetto della RR; procedere alla compilazione del relativo Modulo inserendo i dati richiesti; compilato il modulo cliccare su **"memorizza"**; una volta che si è certi dei dati immessi, cliccare su **"stampa"**. Si genererà un file .pdf ad uso esclusivo del UG.
   A questo punto la RR è completata, nessun altro tipo d'invio dovrà essere fatto al CRER.

2. Richiesta di Rimborso (RR) **con in allegato SOLO ricevuta Telepass**

   Accedere alla propria pagina on-line e selezionare la gara oggetto della RR; procedere alla compilazione del relativo Modulo inserendo i dati richiesti; compilato il modulo cliccare su **"memorizza"**; una volta che si è certi dei dati immessi, cliccare su **"stampa"**. Si genererà un file .pdf che, **insieme al file della ricevuta telepass**, dovrà essere inviato per e-mail solo ed esclusivamente all'indirizzo rimborsi@fipavcrer.it.
   A questo punto la RR è completata, nessun altro tipo d'invio dovrà essere fatto al CRER.

3. Richiesta di Rimborso (RR) **con in allegato ricevute varie**

   Accedere alla propria pagina on-line e selezionare la gara oggetto della RR; procedere alla compilazione del relativo Modulo inserendo i dati richiesti; compilato il modulo cliccare su **"memorizza"**; una volta che si è certi dei dati inseriti, cliccare su **"stampa"**. Si genererà un file .pdf che dovrà essere stampato su carta e firmato in originale al quale dovranno essere "spillati" gli allegati, il tutto dovrà essere inviato via posta ordinaria all'ufficio rimborsi CRER.

La compilazione on-line della RR e la stampa di questa che determina la chiusura del rimborso da parte dell'UG (con l'apposito pulsante nella maschera rimborso) **dovrà avvenire entro 4gg dalla data di svolgimento della gara**; trascorso tale periodo, all'Ufficiale di Gara sarà

riconosciuta la sola prestazione (gettone gara), se certificata dal Referto di Gara; l'accredito avverrà nello stesso momento in cui verranno liquidate tutte le altre prestazioni riferite a quel periodo.

NOTE TECNICHE

a) Una volta che si è cliccato sul pulsante "stampa" la RR non potrà più essere modificata, quindi nel caso di variazione, la stessa dovrà essere comunicata tramite e-mail dedicata solo ed esclusivamente a rimborsi@fipavcrer.it.

b) Quando le RR devono essere inviate per email, nell'oggetto della stessa scrivere solo ed esclusivamente Serie e N. gara, (CMA 254, TMX 247, U18MA 2576, e così via).

c) Una volta che la RR risulta compilata on-line sulla scheda dell'Ufficiale di Gara non comparirà più il pulsante "memorizza", **prova che la RR è andata a buon fine**.

DESIGNAZIONE IN CAMPO DOPPIO

Nel caso in cui, l'arbitro effettui due prestazioni nella stessa giornata, la compilazione delle RR dovranno essere effettuata nel seguente modo:

1. **Prestazioni effettuate nella stessa località**

   Compilare le due distinte RR. Nella prima, oltre al compenso per la prestazione, riportare i km di sola andata ed eventuale importo del tagliando autostradale per la sola andata; nella seconda RR riportare oltre al compenso per la prestazione, i km di ritorno ed eventuale importo del tagliando autostradale di ritorno.

2. **Prestazioni effettuate in località diverse**

   Compilare le due distinte RR. Nella prima RR, oltre al compenso per la prestazione, riportare i km ed eventuale importo del tagliando autostradale dalla località di residenza/domicilio alla località di destinazione della 1ª Gara; nella seconda RR riportare, oltre al compenso per la prestazione i km dalla 1ª alla 2ª destinazione e quelli di ritorno alla residenza/domicilio, (detrarre 5km, qualora questi vengano rilevati dalla Tabella chilometrica), inserire inoltre, gli eventuali importi dei tagliandi autostradali.

Sia al punto 1 che al 2, si precisa che: nel caso di pagamento del pedaggio autostradale (andata e ritorno) mediante documento con ricevuta Telepass, la stessa potrà essere allegata ad una sola delle richieste nella quale verrà esposto l'intero importo.

BONUS PER DESIGNAZIONE A DOPPIO INCARICO

In aggiunta a quanto sopra, nei casi in cui l'arbitro effettui due prestazioni nella stessa giornata, allo stesso è riconosciuto un "bonus" complessivo di km 30 che dovranno essere così esposti sulle due RR:

1. nella 1ª RR inserire 15km in modo separato dai km reali effettuati, (es. 70+15 oppure 0+15 per gare nella località di residenza/domicilio), esponendo nella relativa colonna l'importo complessivo risultante in euro
2. nella 2ª RR inserire 15km esponendo il tutto come specificato al punto 1

*La mancata esposizione di quanto sopra specificato, comporterà la **NON** liquidazione del "bonus" da parte dell'Ufficio Rimborsi.*

DISPOSIZIONI

a) Tutte le RR che richiedono l'invio cartaceo, dovranno pervenire al CRER Ufficio Rimborsi, **entro 7gg** dalla data di adempimento dell'incarico.

b) Nel caso in cui trascorsi 15gg dalla data della prestazione e nel controllare sulla propria pagina del gestionale fipavonline.it l'accredito non risultasse visibile, significa che la RR non è giunta al CRER; per i chiarimenti del caso s'invita l'U.G. a scrivere e-mail dedicata all'Ufficio Rimborsi CRER.

c) Nel caso di mancato arrivo delle RR, il CRER provvederà alla **sola liquidazione della prestazione**, ovvero della sola indennità.

d) Gli U.G. designati in qualità di Giudici di Linea o Segnapunti oltre a quanto previsto al punto a), dovranno anticipare la RR tramite e-mail all'Ufficio Rimborsi CRER (rimborsi@fipavcrer.it), entro **3gg** dalla data di adempimento dell'incarico, pena la liquidazione della sola indennità.

e) Eventuali differenze superiori a 5km (10km A/R) riscontrate nella tabella chilometrica e/o richieste di chiarimenti, dovranno essere segnalate con e-mail dedicata, all'Ufficio rimborsi e p.c. al Commissario Regionale Ufficiali di Gara.

f) Eventuali contestazioni circa le liquidazioni effettuate dovranno essere indirizzate, tramite comunicazione scritta (e-mail), direttamente al Commissario Regionale Ufficiali di Gara (far@fipavcrer.it), e p.c. all'Ufficio Rimborsi (rimborsi@fipavcrer.it) entro 30 gg. dal ricevimento del bonifico o assegno riferito a ogni singola liquidazione; dopo tale periodo non potranno, per ragioni amministrative, più essere prese in considerazione.

g) Allo stesso modo, eventuali contestazioni circa liquidazioni presuntivamente spettanti ma che risultassero non ricevute, dovranno essere indirizzate tramite comunicazione scritta (e-mail), direttamente al Commissario Regionale Ufficiali di Gara (far@fipavcrer.it), e p.c. all'Ufficio Rimborsi (rimborsi@fipavcrer.it), entro 30 gg. da quando era previsto l'accredito dei relativi rimborsi (vedi paragrafo successivo). Trascorso tale periodo, tutte le liquidazioni si riterranno correttamente effettuate e pertanto, per ragioni amministrative, non potranno essere più prese in considerazione eventuali contestazioni tardive.

h) Spillare sempre le "pezze d'appoggio", ovvero biglietti treno o autobus, tagliandi autostradali, e altro, sul **retro** del modulo di RR

i) Si ricorda che la trasferta eventualmente effettuata assieme ad altri colleghi dev'essere pianificata in modo da rispettare i più razionali principi di economicità, e che sulla RR va riportato il luogo di incontro con i colleghi stessi.

j) Nell'invio e-mail della RR, è consigliabile richiedere la conferma di lettura.

k) Il ripetersi di comportamenti non in linea con quanto richiesto, comporterà la segnalazione alla Commissione Regionale U.G. per i provvedimenti del caso.

l) Nel caso di variazione del proprio IBAN, l'arbitro dovrà darne comunicazione per iscritto tramite e-mail al CRER all'indirizzo: amministrazione@fipavcrer.it.

ACCREDITO RIMBORSI

La liquidazione dei rimborsi, che avverrà tramite bonifico bancario, è così programmata:

- 1ª Liquidazione dicembre 2016, per prestazioni effettuate nel periodo settembre – novembre 2016, (e non evasi s.a. 2015-16)
- 2ª Liquidazione gennaio 2017, per prestazioni effettuate nel periodo dicembre 2016
- 3ª Liquidazione marzo 2017, per prestazioni effettuate nel periodo gennaio – febbraio 2017
- 4ª Liquidazione giugno 2017, per prestazioni effettuate nel periodo marzo – giugno 2017

DISPOSIZIONE art. 90, comma b), L.289/2002 (Legge Finanziaria 2003)

La disposizione di legge sopra indicata ha stabilito l'importo di 7.500€ annuali per la non imponibilità (e deve intendersi cumulativo per l'attività sportiva dilettantistica svolta anche per altre discipline); oltre tale soglia, sull'importo eccedente, viene applicata una ritenuta complessiva la cui aliquota è pari al 24,23%.
Così come dichiarato nella comunicazione d'inizio anno, l'eventuale superamento di tale somma deve essere comunicato dall'interessato nella richiesta di rimborso specificando altresì, in un'apposita nota indirizzata al CRER (amministrazione@fipavcrer.it e p.c. a far@fipavcrer.it), che con quell'indennità di gara ha superato la soglia di esenzione.
Si ricorda che sono previste sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, secondo il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa).

A seguire prospetto riepilogativo dei rimborsi degli Ufficiali di Gara.

Bologna, settembre 2017

RIMBORSI UFFICIALI DI GARA STAGIONE AGONISTICA 2016-17

Serie	Ruolo	Descrizione	Rimborso
C **M/F**	1° Arb.	Designazione CRER per Gare in sede e fuori, indennità 25€ + rimborso pasto 8€ da non documentare. (*)	**€ 33**
	2° Arb.	Designazione CRER per Gare in sede e fuori indennità 19,50€ + rimborso pasto 8€ da non documentare. (*)	**€ 27,50**
	2° Arb.	Designazione CT per Gare in sede e fuori.	**€ 19,50**
D **M/F**	1° e 2° Arb.	Designazione CRER per Gare in sede e fuori, indennità 19,50€ + rimborso pasto 8€ da non documentare. (*)	**€ 27,50**
	2° Arb.	Designazione CT per Gare in sede e fuori.	**€ 18**
UNDER Campionato di Categoria	1° e 2° Arb.	Designazione CRER per Gare in sede e fuori rimborso pasto non previsto. (*)	**€ 18**
FINALI (concentramento con più di una gara)	1°,2° Arb. e Segnapunti	Designazione CRER per Fasi Finali a concentramento, impiego per mezza giornata (*)	**€ 25**
		Designazione CRER per Fasi Finali a concentramento, impiego per intera giornata (*)	**€ 40**
Gare CEV e FIVB	Sgn/E, V.Check e Giudici di Linea	Designazione CRER per Gare in sede e fuori. (*)(**)	**€ 50**
C, D, Under, altro	Osservatore	Designazione CRER per Gare fuori sede con rimborso pasto 6€ da non documentare. (*)	**€ 28,50**
		Designazione CRER per Gare in sede.	**€ 22,50**

(*) rimborso chilometrico (0,30€ al km) + eventuale pedaggio autostradale da documentare.
(**) eventuale rimborso pasto **da documentare** come da Circolare Rimborsi Nazionale