

FEDERAZIONE ITALIANA PALLACANESTRO

**CONSIGLIO FEDERALE IN DATA 28 SETTEMBRE 2018 DELIBERA N.331/A
OGGETTO: PROPOSTA DI DELIBERA EMANAZIONE DELLE MODALITA' DI TRASFERTA
DEI TESSERATI CIA PER LA STAGIONE SPORTIVA 2018-2019**

SETTORE CIA

IL CONSIGLIO FEDERALE

- VISTI** lo Statuto ed i Regolamenti federali;
- RAVVISATA** la necessità di licenziare le modalità di pianificazione delle trasferte per gli Arbitri, Ufficiali di Campo e Osservatori impiegati nei campionati nazionali per la stagione sportiva 2018/2019;
- VISTA** la delibera n. 15 assunta dal Commissario Straordinario del CIA in data 12 settembre 2018, con la quale propone al Consiglio federale le Modalità di Trasferta per gli Arbitri, gli Ufficiali di Campo e gli Osservatori nazionali per la stagione sportiva 2018-2019;
- CONDIVISA** la proposta del Commissario Straordinario del CIA perché coerente con i fini istituzionali;

DELIBERA

di emanare le Modalità di Trasferta per gli Arbitri, gli Ufficiali di Campo e gli Osservatori nazionali per la stagione sportiva 2018-2019, come sotto riportate:

Modalità di pianificazione trasferta per gli Arbitri Nazionali di Serie A

SOGGETTI INTERESSATI

⁽¹⁾ **ARBITRI di Serie A;**

Rimane confermata la procedura di pianificazione già adottata nella scorsa stagione **nel caso in cui venga richiesta l'emissione di biglietti per viaggi in aereo, treno o nave** con le seguenti modalità operative:

MODALITA' DI VIAGGIO

Gli Arbitri di Serie A, in base a quanto previsto sui Criteri di Impiego e Valutazione 2018-2019, dovranno iniziare la trasferta entro la giornata precedente la gara qualora la distanza tra la propria residenza e il luogo della gara sia superiore a 250 chilometri e la gara sia fissata in orario pomeridiano. Qualsiasi altra situazione dovrà essere comunicata all'Organo Tecnico e, per conoscenza, al CIA e preventivamente autorizzata dall'Organo Tecnico.

Nell'ottica di ottimizzare la gestione delle spese si raccomanda la scelta del mezzo di trasporto di minor costo complessivo.

In caso di viaggio con mezzi pubblici di linea è **obbligatorio** l'uso del penultimo mezzo utile. L'aereo può essere utilizzato solo se la distanza chilometrica dalla residenza al luogo di gara è superiore a 400 km (quattrocento) per la sola andata.

PIANIFICAZIONE TRASFERTA CON MEZZI PUBBLICI (aereo o treno)

Non appena possibile, dopo avere ricevuto e confermato la designazione come previsto dalla relativa procedura, accedere al sistema FIPonline ed utilizzare la funzione "*trasferta*" per indicare al sistema, seguendone le istruzioni, il mezzo di trasporto che si intende utilizzare:

Limitazioni alla scelta del mezzo di trasporto

Modalità aereo, treno o nave

La modalità aereo, treno o nave deve essere scelta quando la tratta di andata viene effettuata con i mezzi pubblici.

In questo caso il sistema chiederà di indicare aeroporto o stazione prescelto per partenza e arrivo del viaggio di andata unitamente all'orario di partenza, intendendolo come "*al più tardi*"; in alternativa sarà possibile l'indicazione dell'orario di arrivo, sempre inteso come ultimo possibile.

Infine sarà possibile, ma non obbligatorio, indicare dettagliatamente compagnia aerea, numero di volo od orario desiderati.

Analogamente il sistema chiederà le indicazioni per il viaggio di ritorno con aeroporto o stazione di partenza e di arrivo e con indicazione dell'orario di partenza inteso come "*non prima di*".

Anche per il viaggio di ritorno sarà possibile, ma non obbligatorio, indicare dettagliatamente compagnia aerea, numero di volo od orario desiderati.

Le informazioni così acquisite verranno memorizzate e trasferite dal sistema all'Agenzia incaricata della emissione dei biglietti (Carlson Wagonlit - tel. 06/82074588) che procederà come sin qui in uso. Qualora l'operativo voli dovesse subire un ritardo e/o cancellazione e non dovesse essere accettata la riprotezione su altro volo, sarà indispensabile farsi rilasciare dall'aeroporto una documentazione che attesti l'autorizzazione per il rimborso del biglietto, in caso contrario non sarà possibile ottenerlo.

Qualora il servizio FIPONLINE non funzionasse dovrà essere inviata una mail al seguente indirizzo: arbitrifip@carlsonwagonlit.it.

Limitazioni per uso di taxi e per noleggio auto

L'uso del taxi o dell'auto a noleggio è ammesso solo se non esiste un servizio pubblico regolare (pullman, treno ecc.) tra il luogo di arrivo (aeroporto o stazione) ed il campo di gara.

È comunque ammesso l'uso di un solo taxi o il noleggio di una sola autovettura per ogni terna arbitrale; il noleggio deve essere indicato, e prenotato dall'agenzia, nella fase di pianificazione della trasferta.

Al momento della consegna dell'autovettura, si deve verificare che non abbia danni o la rilevanza dei danni esistenti, derivanti da precedente noleggio.

L'auto a noleggio deve essere riconsegnata rifornita di carburante (serbatoio pieno) senza firmare nessun addebito alla consegna.

In caso di danni riportati durante il noleggio, deve essere data comunicazione urgente all'ufficio amministrativo.

Eventuali cancellazioni di prenotazioni dovranno avvenire entro l'orario previsto di ritiro della vettura stessa, contattando il numero clienti: 06.41994334.

Disposizioni utilizzo Day-use

E' previsto l'utilizzo del day-use nello stesso giorno della disputa della gara.

Limitazioni per il riconoscimento dei pasti

Non viene mai riconosciuto il rimborso del pasto consumato nello stesso luogo di residenza del tesserato CIA.

Si fa inoltre presente che non verrà rimborsato alcun pasto nel giorno dopo la gara.

Modalità auto privata

La scelta auto privata deve essere utilizzata quando l'intero percorso dalla residenza al campo di gara verrà effettuato con questo mezzo.

In caso di utilizzo dell'auto propria per l'intero viaggio, i tesserati della stessa Regione, designati per la stessa gara, devono **obbligatoriamente** viaggiare con una sola autovettura per la maggior parte del percorso.

Il sistema chiederà ai tesserati che non utilizzano la propria auto sull'intero percorso di indicare la località "di congiunzione": in tal caso il rimborso verrà calcolato per i soli chilometri effettivamente percorsi con auto propria.

Altre avvertenze

Rimane **obbligatorio** l'invio tempestivo della nota spese con allegate le ricevute in originale per tutte le voci per le quali si richiede il relativo rimborso.

Non sono rimborsabili le spese per i servizi extra (es.: bar – frigobar – ecc).

Per l'ammontare di ogni voce di rimborso si rinvia alla **circolare dei rimborsi** consultabile nel sito www.arbitri.fip, alla voce documenti.

Riferimenti ed esclusione di responsabilità

Tutti i percorsi vengono determinati utilizzando il sistema www.viamichelin.it con riferimento dal CAP (codice di avviamento postale) di residenza del tesserato al CAP del campo di gioco.

Da ricordare, infine, che FIP è comunque esonerata da qualunque responsabilità civile e penale per eventuali danni a persone o cose, anche a terzi, causati o subiti in relazione all'uso della propria autovettura e comunque verificatisi nel periodo di assenza dal proprio domicilio per motivi inerenti l'attività dei propri tesserati.

Si rammenta, infine, che qualsiasi eventuale rettifica alle anagrafiche e alle coordinate bancarie dovrà essere effettuata esclusivamente dal diretto interessato tramite FIPonline e comunicata a mezzo e-mail a amministrazione@fip.it

Modalità di pianificazione trasferta per gli Arbitri Serie A2 maschile e A1 femminile

SOGGETTI INTERESSATI

(2) **ARBITRI** di Serie A2 maschile e A1 femminile;

Trattenute:

il compenso concordato verrà assoggettato, fiscalmente, alla disciplina dell'art.69 comma 2, del D.P.R. 917/1986 così come integrato dal D.Lgs. 344/2003. Considerando che la norma esime dall'imposizione i primi 10.00000,00 euro di reddito, il Collaboratore **sarà tenuto a comunicare alla sottoscritta Federazione, antecedentemente alla liquidazione di ciascun compenso, l'ammontare complessivo dei compensi eventualmente ricevuti da soggetti diversi dalla Federazione stessa relativamente alle attività eseguite in ambito sportivo dilettantistico (ad esempio associazioni e società sportive dilettantistiche e/o altre Federazione).**

Il superamento di tale franchigia, per effetto dei compensi della stessa natura eventualmente ricevuti da soggetti diversi dalla FIP, determinerà l'applicazione delle ritenute fiscali previste dalla legislazione vigente al momento del pagamento del compenso.

Si ricorda che ogni percipiente **ha l'obbligo di comunicare tempestivamente a FIP il superamento del limite di 10.000,00 Euro/anno, relativamente a compensi ricevuti da soggetti diversi dalla Federazione stessa.** A tale scopo dovrà compilare e trasmettere a FIP l'apposito modulo pubblicato sul sito www.arbitri.fip.it

MODALITA' DI VIAGGIO

Gli Arbitri impiegati nei campionati di Serie A2 maschile e A1 femminile, in base a quanto previsto sui Criteri di Impiego e Valutazione 2018-2019, dovranno iniziare la trasferta entro la giornata precedente la gara qualora la distanza tra la propria residenza e il luogo della gara sia superiore a 250 chilometri e la gara sia fissata in orario pomeridiano. Qualsiasi altra situazione dovrà essere comunicata all'Organo Tecnico e, per conoscenza, al CIA e preventivamente autorizzata dall'Organo Tecnico.

Qualora l'inizio della partita sia fissato dopo le ore 20:00 dovranno giungere sul luogo sede della gara entro le ore 16:00 del giorno stesso.

Nell'ottica di ottimizzare la gestione delle spese si raccomanda la scelta del mezzo di trasporto di minor costo complessivo.

In caso di viaggio con mezzi pubblici di linea è **obbligatorio** l'uso del penultimo mezzo utile.

L'aereo può essere utilizzato solo se la distanza chilometrica dalla residenza al luogo di gara è superiore a 400 km (quattrocento) per la sola andata.

PIANIFICAZIONE TRASFERTA

Non appena possibile, dopo avere ricevuto e confermato la designazione come previsto dalla relativa procedura, è **obbligatorio per tutti i tesserati** accedere al sistema FIP on Line ed utilizzare la funzione "trasferta" per indicare al sistema, seguendone le istruzioni, il mezzo di trasporto che si intende utilizzare.

Limitazioni alla scelta del mezzo di trasporto

Modalità aereo, treno o nave

La modalità aereo, treno o nave deve essere scelta quando la tratta di andata viene effettuata prevalentemente o esclusivamente con mezzi pubblici.

In questo caso il sistema chiederà di indicare aeroporto o stazione prescelto per partenza e arrivo del viaggio di andata unitamente all'orario di partenza, intendendolo come "al più tardi"; in alternativa sarà possibile l'indicazione dell'orario di arrivo, sempre inteso come ultimo possibile.

Infine sarà possibile, ma non obbligatorio, indicare dettagliatamente compagnia aerea, numero di volo o orario desiderati.

Analogamente il sistema chiederà le indicazioni per il viaggio di ritorno con aeroporto o stazione di partenza e di arrivo e con indicazione dell'orario di partenza inteso come "non prima di".

Anche per il viaggio di ritorno sarà possibile, ma non obbligatorio, indicare dettagliatamente compagnia aerea, numero di volo o orario desiderati.

Le informazioni così acquisite verranno memorizzate e trasferite dal sistema all'Agenzia incaricata della emissione dei biglietti (Carlson Wagonlit - tel. 06/82074588) che procederà come sin qui in uso. Qualora l'operativo voli dovesse subire un ritardo e/o cancellazione e non dovesse essere accettata la riprotezione su altro volo, sarà indispensabile farsi rilasciare dall'aeroporto una documentazione che attesti l'autorizzazione per il rimborso del biglietto, in caso contrario altrimenti non sarà possibile ottenerlo.

Qualora il servizio FIPONLINE non funzionasse dovrà essere inviata una mail al seguente indirizzo: arbitrifip@carlsonwagonlit.it.

Limitazioni per uso di taxi e per noleggio auto

L'uso del taxi o dell'auto a noleggio è ammesso solo se non esiste un servizio pubblico regolare (pullman, treno ecc.) tra il luogo di arrivo (aeroporto o stazione) ed il campo di gara.

È comunque ammesso l'uso di un solo taxi o il noleggio di una sola autovettura per ogni coppia/terna arbitrale; il noleggio deve essere indicato, e prenotato dall'agenzia, nella fase di pianificazione della trasferta.

Al momento della consegna dell'autovettura, si deve verificare che non abbia danni o la rilevanza dei danni esistenti, derivanti da precedente noleggio.

L'auto a noleggio deve essere riconsegnata rifornita di carburante (serbatoio pieno) senza firmare nessun addebito alla consegna.

In caso di danni riportati durante il noleggio, deve essere data comunicazione urgente all'ufficio amministrativo.

Eventuali cancellazioni di prenotazioni dovranno avvenire entro l'orario previsto di ritiro della vettura stessa, contattando il numero clienti: 06.41994334.

Modalità auto privata

La scelta auto privata deve essere utilizzata quando l'intero percorso dalla residenza al campo di gara verrà effettuato con questo mezzo; a fronte di questa scelta il sistema indicherà il rimborso omnicomprendente (trasferta, soggiorno e varie) determinato in base alle regole della presente circolare ed alle norme di comportamento definite dal CIA.

In caso di utilizzo dell'auto propria per l'intero viaggio, i tesserati della stessa Regione, designati per la stessa gara, devono **obbligatoriamente** viaggiare con una sola autovettura per la maggior parte del percorso.

Il sistema chiederà all'arbitro o agli ufficiali di campo che non utilizzano la propria auto sull'intero percorso di indicare la località "*di congiunzione*": in tal caso il rimborso verrà calcolato per i soli chilometri effettivamente percorsi con auto propria.

Disposizioni utilizzo Day-use

E' previsto l'utilizzo del day-use nello stesso giorno della disputa della gara.

Limitazioni per il riconoscimento dei pasti

Si fa inoltre presente che non verrà rimborsato alcun pasto nel giorno dopo la gara.

Tenendo conto di quanto appena indicato, se per la trasferta si utilizza auto propria, vale quanto segue:

Altre avvertenze

Per gli arbitri del campionato di Serie A2 maschile e A1 femminile è **obbligatorio** l'invio tempestivo della nota spese con allegate le ricevute in originale per tutte le voci per le quali si richiede il relativo rimborso.

Non sono rimborsabili le spese per i servizi extra (es.: bar, frigobar, ecc).

Il rimborso della spesa relativa al parcheggio in aeroporto o dell'utilizzo del taxi avverrà dietro presentazione della relativa ricevuta, anticipandola anche via e-mail: p.geremia@fip.it

E' comunque **obbligatorio** inviare le ricevute in originale per tutte le voci non incluse nella pianificazione per le quali si richiede il relativo rimborso.

Per l'ammontare di ogni voce di rimborso si rinvia alla **circolare dei rimborsi** consultabile nel sito www.arbitri.fip, alla sezione documenti.

Riferimenti ed esclusione di responsabilità

Tutti i percorsi vengono determinati utilizzando il sistema www.viamichelin.it con riferimento dal CAP (codice di avviamento postale) di residenza del tesserato ed al CAP del campo di gioco.

Da ricordare, infine, che FIP è comunque esonerata da qualunque responsabilità civile e penale per eventuali danni a persone o cose, anche a terzi, causati o subiti in relazione all'uso

della propria autovettura e comunque verificatisi nel periodo di assenza dal proprio domicilio per motivi inerenti l'attività dei propri tesserati.

"Si rammenta, infine, che qualsiasi eventuale rettifica alle anagrafiche e alle coordinate bancarie dovrà essere effettuata esclusivamente dal diretto interessato tramite FIPonline " e comunicata a mezzo mail a amministrazione@fip.it

**Modalità di pianificazione trasferita per gli Arbitri di Serie B maschile e A2 femminile e C (relativamente alla sola 2^a fase),
gli Ufficiali di Campo Nazionali e gli Osservatori impiegati nei Campionati Nazionali
non professionistici**

SOGGETTI INTERESSATI

- (3) **ARBITRI** di Serie B maschile e A2 femminile e C (relativamente alla sola 2^a fase);
- (4) **UFFICIALI DI CAMPO** che operano nei campionati nazionali professionistici e non.

RIMBORSO FORFETTARIO – DETERMINAZIONE

La liquidazione delle competenze avverrà su base forfetaria, onnicomprensiva, nell'ammontare indicato in sede di pianificazione della trasferita ed a fronte della conferma della presenza alla gara, da parte del Giudice Sportivo che la omologa.

La FIP procederà al pagamento ai sensi della ex legge 133/99.

MODALITA' DI VIAGGIO

Gli Arbitri impiegati nei campionati di Serie B maschile e A2 femminile, C 2^a fase dovranno giungere sul luogo sede della gara almeno due ore prima dell'orario fissato per l'inizio della gara.

Per le gare di Serie C (1^o fase) si demanda alle Regioni organizzatrici dei gironi di emanare disposizioni in merito all'interno della propria circolare *"impiego e valutazioni per la stagione 2018-2019"*.

Gli **Ufficiali di Campo Nazionali** dovranno effettuare le trasferte nella stessa giornata della disputa della gara salvo quanto previsto qui di seguito, utilizzando mezzi pubblici di linea (aereo, treno, pullman, ecc.) o auto privata.

Nell'ottica di ottimizzare la gestione delle spese si raccomanda la scelta del mezzo di trasporto di minor costo complessivo.

In caso di viaggio con mezzi pubblici di linea è **obbligatorio** l'uso del penultimo mezzo utile.

L'aereo può essere utilizzato solo se la distanza chilometrica dalla residenza al luogo di gara è superiore a 400 km (quattrocento) per la sola andata.

PIANIFICAZIONE TRASFERTA

Non appena possibile, dopo avere ricevuto e confermato la designazione come previsto dalla relativa procedura, è **obbligatorio per tutti i tesserati** accedere al sistema FIP on Line ed utilizzare la funzione "trasferta" per indicare al sistema, seguendone le istruzioni, il mezzo di trasporto che si intende utilizzare.

Limitazioni alla scelta del mezzo di trasporto

Modalità aereo, treno o nave

La modalità aereo, treno o nave deve essere scelta quando la tratta di andata viene effettuata prevalentemente o esclusivamente con mezzi pubblici.

In questo caso il sistema chiederà di indicare aeroporto o stazione prescelto per partenza e arrivo del viaggio di andata unitamente all'orario di partenza, intendendolo come "al più tardi"; in alternativa sarà possibile l'indicazione dell'orario di arrivo, sempre inteso come ultimo possibile.

Infine sarà possibile, ma non obbligatorio, indicare dettagliatamente compagnia aerea, numero di volo o orario desiderati.

Analogamente il sistema chiederà le indicazioni per il viaggio di ritorno con aeroporto o stazione di partenza e di arrivo e con indicazione dell'orario di partenza inteso come "non prima di".

Anche per il viaggio di ritorno sarà possibile, ma non obbligatorio, indicare dettagliatamente compagnia aerea, numero di volo o orario desiderati.

Le informazioni così acquisite verranno memorizzate e trasferite dal sistema all'Agenzia incaricata della emissione dei biglietti (Carlson Wagonlit - tel. 06/82074588) che procederà come sin qui in uso. Qualora l'operativo voli dovesse subire un ritardo e/o cancellazione e non dovesse essere accettata la ricollocazione su altro volo, sarà indispensabile farsi rilasciare dall'aeroporto una documentazione che attesti l'autorizzazione per il rimborso del biglietto, in caso contrario altrimenti non sarà possibile ottenerlo.

Qualora il servizio FIPONLINE non funzionasse dovrà essere inviata una mail al seguente indirizzo: arbitrifip@carlsonwagonlit.it.

Limitazioni per uso di taxi e per noleggio auto

L'uso del taxi o dell'auto a noleggio è ammesso solo se non esiste un servizio pubblico regolare (pullman, treno ecc.) tra il luogo di arrivo (aeroporto o stazione) ed il campo di gara.

È comunque ammesso l'uso di un solo taxi o il noleggio di una sola autovettura per ogni coppia/terna arbitrale; il noleggio deve essere indicato, e prenotato dall'agenzia, nella fase di pianificazione della trasferta.

Al momento della consegna dell'autovettura, si deve verificare che non abbia danni o la rilevanza dei danni esistenti, derivanti da precedente noleggio.

L'auto a noleggio deve essere riconsegnata rifornita di carburante (serbatoio pieno) senza firmare nessun addebito alla consegna.

In caso di danni riportati durante il noleggio, deve essere data comunicazione urgente all'ufficio amministrativo.

Eventuali cancellazioni di prenotazioni dovranno avvenire entro l'orario previsto di ritiro della vettura stessa, contattando il numero clienti: 06.41994334.

Modalità auto privata

La scelta auto privata deve essere utilizzata quando l'intero percorso dalla residenza al campo di gara verrà effettuato con questo mezzo; a fronte di questa scelta il sistema indicherà il rimborso omnicomprendivo (trasferta, soggiorno e varie) determinato in base alle regole della presente circolare ed alle norme di comportamento definite dal CIA.

In caso di utilizzo dell'auto propria per l'intero viaggio, i tesserati della stessa Regione, designati per la stessa gara, devono **obbligatoriamente** viaggiare con una sola autovettura per la maggior parte del percorso.

Il sistema chiederà all'arbitro o agli ufficiali di campo che non utilizzano la propria auto sull'intero percorso di indicare la località "*di congiunzione*": in tal caso il rimborso verrà calcolato per i soli chilometri effettivamente percorsi con auto propria.

Limitazioni per il riconoscimento dei pasti

Non viene mai riconosciuto il rimborso del pasto consumato nello stesso luogo di residenza del tesserato CIA. Per gli Ufficiali di Campo il pasto non sarà rimborsato per gare fino alla distanza di 80 km per la sola andata, ridotti a 40 km, sempre di sola andata, per le sole gare disputate in orario serale (inizio dalle ore 20.00).

Si fa inoltre presente che non verrà rimborsato alcun pasto nel giorno dopo la gara.

Tenendo conto di quanto appena indicato, se per la trasferta si utilizza auto propria, vale quanto segue:

PER ARBITRI della Serie B maschile e A2 femminile e Serie C nazionale (2^a fase)

Gare con inizio entro le ore 20.00 (escluso)

- *fino a 150 km di sola andata, un pasto;*
- *oltre i 151 km e fino a 300 km di sola andata, due pasti;*
- *oltre i 301 km di sola andata, pernottato e tre pasti.*

Gare con inizio dalle ore 20.00

- a. fino a 250 km di sola andata, un pasto;*
- b. oltre i 250 km di sola andata, pernottato e due pasti;*

Altre avvertenze

Non sono rimborsabili le spese per i servizi extra (es.: bar, frigobar, ecc).

Il rimborso della spesa relativa al parcheggio in aeroporto o dell'utilizzo del taxi avverrà dietro presentazione della relativa ricevuta, anticipandola anche via e-mail: p.geremia@fip.it

E' comunque **obbligatorio** inviare le ricevute in originale per tutte le voci non incluse nella pianificazione per le quali si richiede il relativo rimborso.

Per l'ammontare di ogni voce di rimborso si rinvia alla **circolare dei rimborsi** consultabile nel sito www.arbitri.fip, alla sezione documenti

Riferimenti ed esclusione di responsabilità

Tutti i percorsi vengono determinati utilizzando il sistema www.viamichelin.it con riferimento dal CAP (codice di avviamento postale) di residenza del tesserato ed al CAP del campo di gioco.

Da ricordare, infine, che FIP è comunque esonerata da qualunque responsabilità civile e penale per eventuali danni a persone o cose, anche a terzi, causati o subiti in relazione all'uso della propria autovettura e comunque verificatisi nel periodo di assenza dal proprio domicilio per motivi inerenti l'attività dei propri tesserati.

"Si rammenta, infine, che qualsiasi eventuale rettifica alle anagrafiche e alle coordinate bancarie dovrà essere effettuata esclusivamente dal diretto interessato tramite FIPonline " e comunicata a mezzo mail a amministrazione@fip.it

IL SEGRETARIO GENERALE
Maurizio Berteà

IL PRESIDENTE
Giovanni Petrucci