

Normativa per l'anno sportivo 2005 - 2006**Trattamento di trasferta per Arbitri, Commissari Speciali e Istruttori di Basket in carrozzina**

L'attività sportiva, per quanto concerne i Campionati di Basket in carrozzina viene gestita dal Dipartimento 1 Pallacanestro/Pallavolo.

Tutti i tesserati del CIP Dip.1 nell'espletamento del loro mandato, sono tenuti a rispettare le seguenti norme:

1 – MODALITA' DI VIAGGIO

Per tutti i Campionati, Coppa Italia e Tornei, il mezzo di trasporto consentito è il treno o l'aereo, con l'obbligo di presentare il biglietto di viaggio. Nel caso di viaggio in aereo, dovranno essere allegate anche le ricevute delle carte d'imbarco.

In caso di mancata presentazione di tali giustificativi, sarà rimborsato il costo del biglietto ferroviario di 2^a classe.

I biglietti di viaggio, sia ferroviari che aerei, dovranno essere presentati anche nel caso in cui l'acquisto sia stato effettuato dal CIP/Dipartimento 1.

a) Viaggio in treno (2^a classe)

Per lo spostamento in treno sarà consentito viaggiare con treni rapidi tipo Eurostar, Intercity, ecc.. Si ribadisce che gli Arbitri dovranno utilizzare il penultimo mezzo utile.

Il ritardato arrivo nella località di svolgimento della gara e/o sul campo di gioco può comportare sanzioni disciplinari a carico degli Arbitri.

Nel caso il viaggio sia effettuato utilizzando treni notturni, potrà essere autorizzato l'uso del vagone letto turistico (cabina doppia) o della cuccetta nei viaggi A/R, purché la durata della singola tratta sia superiore a 6/8 ore.

Il viaggio in vagone letto singolo potrà essere autorizzato, solo in casi straordinari, facendone preventiva richiesta alla Segreteria del Dipartimento 1.

Il rientro dopo le gare dovrà, in ogni modo, avvenire con il primo treno utile disponibile. Saranno, altresì, rimborsate le spese relative alla prenotazione del posto a sedere e tutti i necessari supplementi.

Si precisa che, ove ci sia la possibilità, il CIP provvederà a richiedere l'applicazione di eventuali tariffe FF.SS. promozionali o di riduzione. Nel caso un

Arbitro fosse in possesso di eventuali titoli che diano diritto alla riduzione ferroviaria quali: Carta d'Argento, Carta Verde, Carta Prima, è invitato a far pervenire, per iscritto, gli estremi alla Segreteria del Dipartimento 1.

b) Viaggio in aereo

I viaggi in aereo sono consentiti per i percorsi superiori ai 400 Km. Analogamente a quanto previsto per i viaggi effettuati in treno gli Arbitri **dovranno utilizzare il penultimo mezzo utile.**

Per il rientro in sede dovrà essere utilizzato il primo aereo utile dopo la conclusione delle gare. Gli Arbitri sono invitati a richiedere l'applicazione della tariffa aerea più conveniente. In particolare, ove previsto, si dovrà richiedere l'applicazione delle tariffe speciali come: tariffa nord/sud, tariffe week-end, tariffe A/R, domenicali, ecc

Il Dipartimento, in casi eccezionali, provvederà direttamente all'acquisto dei biglietti di viaggio prepagati che saranno recapitati presso l'indirizzo comunicato dal richiedente a mezzo corriere espresso.

Le richieste relative all'acquisto dei biglietti di viaggio aerei e ferroviari dovranno essere inoltrate alla Segreteria del Dipartimento appena ricevuta la designazione ed effettuate in modo circostanziato indicando il volo, l'orario di partenza e di ritorno ed il Banco della Compagnia aerea interessata all'aeroporto di partenza.

Si precisa che non verranno rimborsate le spese per il parcheggio della propria autovettura in aeroporto salvo eccezionali casi di forza maggiore, facendone preventiva richiesta alla Segreteria del Dipartimento 1.

c) Utilizzo del mezzo proprio

Per le trasferte non superiori ai 400 Km., potrà essere concesso l'uso del proprio mezzo di trasporto previa autorizzazione, richiesta ed approvata dalla Segreteria del Dipartimento.

La richiesta di utilizzo del veicolo privato e di esonero delle responsabilità dovrà essere inoltrata all'inizio di ogni anno sportivo. La Segreteria del Dipartimento provvederà a formalizzare l'atto e a contattare gli interessati solo nel caso di mancata approvazione della richiesta presentata; il mancato invio del prescritto modulo, determinerà la decurtazione delle spese sostenute. Il modulo da utilizzare si trova allegato al presente documento.

Si invitano i tesserati designati per la stessa gara, che abitano in città vicine, ad effettuare la trasferta con una sola autovettura.

I pedaggi autostradali saranno rimborsati dietro presentazione del giustificativo in originale e leggibile. Tutti coloro che utilizzino per il pagamento del pedaggio

carte prepagate e/o Telepass dovranno allegare alla nota di liquidazione spese la stampata della quietanza con la specifica del viaggio in evidenza.

L'uso dell'autovettura per percorsi superiori ai 400 Km di sola andata, sarà consentito solo in casi eccezionali e dovrà essere autorizzato di volta in volta dalla Segreteria del Dipartimento. Ove esistente, deve essere sempre percorsa l'autostrada.

d) Uso del taxi e/o dell'auto a noleggio

E' consentito l'uso del taxi e/o auto a noleggio (rimborso a tariffa B) solo nel caso che non sia disponibile un collegamento efficiente (Pullman, Treno ecc.) tra il luogo di arrivo (aeroporto/stazione) ed il campo di gara ovvero quando l'uso del taxi/auto a noleggio comporti un risparmio per il CIP/Dipartimento 1.

Gli Arbitri dovranno noleggiare una sola autovettura il cui rimborso sarà accreditato ad un solo Arbitro.

L'uso dell'autonoleggio deve essere autorizzato dalla Segreteria del Dipartimento previo assenso del Resp.le Arbitri.

SPEDIZIONE REFERTO ARBITRALE

I referti ufficiali di gara, comprensivi di tutti gli allegati, dovranno essere spediti, urgentemente alla Segreteria del Dipartimento, a mezzo fax (06 3685 7747) o e-mail (pacini@fisd.it), il giorno stesso della gara o, al più tardi, entro le ore 12 del giorno successivo. La spesa sostenuta sarà a carico del Dipartimento e verrà rimborsata dietro presentazione di regolare ricevuta.

Successivamente gli originali dei verbali e degli allegati dovranno essere inviati a mezzo posta prioritaria.

Il mancato adempimento di tale obbligo può comportare sanzioni disciplinari a carico degli Arbitri.

La responsabilità della spedizione del referto è in capo al primo arbitro che dovrà trattenere una copia della documentazione per eventuali chiarimenti.

In caso di gara infrasettimanale il 1° Arbitro dovrà comunicare telefonicamente, al Giudice Sportivo, tutti quei casi che possono comportare provvedimenti disciplinari.

TABELLE RIMBORSI

Tutti gli Arbitri di Basket in carrozzina avranno diritto al rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato ricevuto, nella seguente misura:

a) Pasti

Eur 23,00

I pasti devono essere documentati da regolare ricevuta fiscale. Lo scontrino fiscale sarà ritenuto valido se riporterà, anche in modo abbreviato, intestazione

dell'esercizio con dati fiscali e quantità e natura dell'operazione, come previsto dal D.P.R. 696 dl 31-12-1996. Gli importi dei pasti consumati durante la trasferta non sono compensabili tra di loro, pertanto ogni ricevuta verrà conteggiata singolarmente

b) Pernottamento

Eur 80,00

L'importo si riferisce alle spese relative al pernottamento e prima colazione con presentazione di regolare ricevuta fiscale

Il C.I.P./Dipartimento 1 non rimborserà eventuali extra quali; garage, bar e frigobar, telefono, ecc..

Gli importi relativi ai rimborsi delle spese di vitto ed alloggio si riferiscono all'eventualità che gli Arbitri provvedano direttamente al pagamento della sistemazione logistica.

Il Dipartimento, per quelle manifestazioni ove si renda necessaria tale opportunità, può provvedere alle necessarie prenotazioni ed al successivo pagamento degli importi dovuti.

Nel caso gli Organizzatori abbiano stipulato una convenzione con Alberghi/Hotel per la sistemazione logistica di tutti gli interessati, è fatto obbligo a tutti gli Arbitri convocati di prenotare l'alloggio presso le strutture segnalate ed alle tariffe concordate.

Le sistemazioni dovranno essere sempre in camere doppie e/o triple. L'uso di camere singole sarà consentito solo in casi di assoluta e giustificata necessità, **che dovrà essere richiesta per iscritto**

c) Rimborso viaggio con autovettura

Per il calcolo dei Km complessivi percorsi, saranno applicate le distanze chilometriche indicate dalla guida Michelin.

Il rimborso chilometrico sarà calcolato sulla base di 1/5 del costo di un litro di benzina nel caso in cui la trasferta venga effettuata da due o più Arbitri (in questo caso indicarne il/i nominativo/i sul modulo di liquidazione spese).

Il rimborso chilometrico sarà calcolato sulla base di 1/7 del costo di un litro di benzina nel caso la trasferta sia effettuata singolarmente.

Per determinare l'importo da rimborsare per ogni Km percorso, si terrà conto dell'ultima comunicazione C.I.P. pervenuta prima dell'effettuazione della trasferta e depositata presso gli Uffici della Segreteria Generale. Pertanto s'invitano tutti gli interessati a scrivere, sul modulo di richiesta rimborso, solamente i Km percorsi

4. INDENNITA' DI TRASFERTA GARE

Per ogni gara verranno riconosciute le seguenti indennità (per i direttori di gara e commissari speciali l'importo per gare infrasettimanali di Campionato sarà maggiorato del 30%):

Serie A1

Arbitri	€ 50,00
Commissari Speciali	€ 30,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 15,00

Serie A2

Arbitri	€ 45,00
Commissari Speciali	€ 25,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 15,00

Serie B

Arbitri	€ 32,00
Commissari Speciali	€ 20,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 12,00

Mini Basket

Arbitri	€ 20,00
Commissari Speciali	€ 15,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 10,00

Coppa Italia

Arbitri	€ 40,00
Commissari Speciali	€ 25,00
Ufficiali di Campo (a carico del Dipartimento)	€ 15,00

Tornei Internazionali (le indennità si riferiscono a giornata di gara)

Arbitri	€ 50,00
Commissari Speciali/Commissari di Campo	€ 30,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 15,00

Tornei Nazionali (le indennità si riferiscono a giornata di gara)

Arbitri	€ 40,00
Commissari Speciali/Commissari di Campo	€ 30,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 15,00

Tornei Regionali (le indennità si riferiscono a giornata di gara)

Arbitri	€ 30,00
Commissari Speciali/Commissari di Campo	€ 25,00
Ufficiali di Campo (a carico delle società)	€ 11,00

Raduni/Corsi/Riunioni tecniche

Istruttore (l'indennità si riferisce a giornata)	€ 52,00
--	---------

Certificazione medica

Gli Arbitri sono tenuti a presentare la necessaria documentazione sanitaria per l'espletamento dell'attività agonistica come da normativa all'uopo emanata. Le spese sostenute per la certificazione medica verranno rimborsate solo a coloro che svolgono attività esclusivamente per il CIP/Dipartimento 1 dietro presentazione della relativa ricevuta fiscale. Per gli arbitri già in possesso della certificazione medica per la loro attività in FIP sarà sufficiente produrne una copia da inviare alla Segreteria del Dipartimento.

INVIO NOTA SPESE

Tutti i tesserati designati dovranno, entro il termine perentorio di 10 giorni dal termine della trasferta, far pervenire, alla Segreteria del Dipartimento, il modulo di richiesta del pagamento delle spese sostenute, compilato in ogni sua parte e con tutti i documenti giustificativi allegati.

Si precisa che le note spese devono essere completate in tutte le sue parti.

Ogni nota spese deve essere riferita ad un singolo tesserato e questi deve allegare le proprie ricevute fiscali (pasti, pernotti, ecc.); pertanto non sono ammesse ricevute fiscali cumulative di più tesserati. La mancata osservanza delle suddette indicazioni comporterà la decurtazione del rimborso delle spese non adeguatamente documentate.

Il pagamento delle spettanze avverrà a mezzo assegno non trasferibile che sarà inviato, a cura dell'Istituto di Credito Tesoriere CIP, al domicilio dell'interessato o attraverso bonifico bancario, indicando le coordinate necessarie, sul retro del modulo di richiesta liquidazione spese.

DISPOSIZIONI FINALI

Quanto contenuto nel presente documento ha validità dal 23/10/2005 al 30/9/2006 salvo eventuali modifiche e/o integrazioni che dovessero sopraggiungere e che saranno tempestivamente notificate.

Per tutto quanto non previsto dalle presenti norme si rimanda al vigente Regolamento del CIP per i rimborsi delle spese.

C.I.P. – Dipartimento 1

MODULO DI AUTORIZZAZIONE

Uso dell'autovettura privata

Alla Segreteria del Dip.to 1 Pallacanestro-Pallavolo

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Chiede l'autorizzazione ad usare l'autoveicolo di sua proprietà targato

Per effettuare le trasferte in occasione dell'attività sportiva relativa alla stagione agonistica 2005/2006 secondo quanto previsto dal **“Trattamento di trasferta per Arbitri, Commissari Speciali e Istruttori di Basket in carrozzina”**

Il sottoscritto dichiara di utilizzare il mezzo con la diligenza del buon padre di famiglia e di esonerare il CIP da qualsiasi responsabilità per danni causati o subiti in relazione ad un uso improprio del suddetto veicolo o, comunque, in contrasto con le norme civili, penali ed amministrative vigenti in materia di circolazione dei veicoli.

Data, _____

firma

Il Segretario del Dipartimento
