



POLICY DI RIMBORSO PER GLI UFFICIALI DI GARA

MODALITA' DI RICHIESTA DEL RIMBORSO

La richiesta di rimborso dovrà avvenire entro **7 giorni dal termine** della manifestazione per la quale è stata fatta la designazione.

La documentazione dovrà essere inviata al link:

<https://badmintonitalia.jotform.com/220882354016856>

I documenti da presentare sono:

1. Autocertificazione;
2. Modulo DF93;
3. Modulo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
4. Giustificativi di spesa;
5. Designazione.

TEMPISTICHE DEI RIMBORSI

Dopo che la federazione avrà verificato la correttezza e la congruità della documentazione presentata tramite link jotform (massimo 10 giorni dal ricevimento della richiesta) la segreteria provvederà all'emissione del bonifico bancario per la chiusura della pratica di rimborso di norma entro 45 giorni.

Autocertificazione

AUTOCERTIFICAZIONE COMPENSI LAVORO SPORTIVO DILETTANTISTICO ANNO DI IMPOSTA 2024
Autocertificazione redditi per applicazione fascia esente ai sensi di quanto previsto dal comma 6-bis,
articolo 36, D.Lgs. 36/2021 s.m.i.

Alla cortese attenzione
dell'Ufficio Amministrazione della FIBa
Viale Tiziano n. 70 - 00196 - ROMA

Io sottoscritto _____ nato a _____ il _____
residente in _____ CAP (____) Via _____
n. _____ C.F. _____ in relazione all'incarico di _____
svolto nel periodo dal _____ al _____ nell'ambito
dell'attività sportiva dilettantistica organizzata dalla Federazione, resa nella forma della collaborazione coordinata e
continuativa ai sensi degli art 25 e 28 del D.Lgs.36/2021 e s.m.i., chiede di ricevere l'importo lordo di Euro
_____.

CONSAPEVOLE
delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti (articolo 76 DPR 445/2000), sotto
la propria responsabilità, in relazione al pagamento dei rimborsi forfetari, indennità di trasferta e compensi di cui alla
presente richiesta

CONSAPEVOLE
• che ai fini tributari, la fascia esente non potrà superare l'importo annuo di Euro 15.000 ai sensi dell'articolo 36, co. 6, D.Lgs. 36/2021
• che ai fini previdenziali, la fascia esente non potrà superare l'importo annuo di Euro 5.000 ai sensi dell'articolo 35, co. 8 bis, D.Lgs.
36/2021 (si evidenzia che al superamento della soglia di euro 5.000 ex art. 35, D.Lgs. 36/2021 e ss.mm.ii. al fine di
garantire il corretto accredito dei suoi contributi è necessario che provveda alla sua iscrizione alla Gestione Separata
Inps)

DICHIARA
di essere informato che i compensi di seguito indicati sono riferiti alla pluralità dei committenti e determinati secondo il
principio di cassa:

dal 1° gennaio 2024 alla data odierna

- ha ricevuto compensi per prestazioni di lavoro sportivo dilettantistico ai sensi dell'articolo 25 e ss., D.Lgs. 36/2021
nel periodo indicato per un importo lordo pari a euro _____ (escluso il presente compenso di cui si fa
richiesta) di cui euro _____ da soggetti diversi da FIBa;
- ha ricevuto compensi per prestazioni di collaborazione amministrativo - gestionale ai sensi dell'articolo 37, D.Lgs.
36/2021 nel periodo indicato per un importo lordo pari a euro _____;

*N.B. Si evidenzia che saranno riaddebitate al collaboratore/dichiarante i costi amministrativi per eventuali
ravvedimenti tributari/previdenziali che dovessero rendersi necessari a seguito di errate autocertificazioni ai fini del
superamento delle rispettive soglie di esenzione.*

Dichiaro, inoltre, che la prestazione resa, per status e per le modalità con cui è svolta, non costituisce rapporto di lavoro
subordinato, e

☐ di essere iscritto alla cassa professionale di appartenenza ovvero ad altre forme pensionistiche obbligatorie ai fini
previdenziali, con contribuzione attiva (Specificare Ente _____);

☐ di essere pensionato. (Specificare Ente _____);

☐ di non essere iscritto ad alcuna forma pensionistica obbligatoria.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del Decreto Legislativo 196/2003 e dell'art. 13 GDPR
(Regolamento UE 2016/679), recante il nuovo "Codice in materia di protezione dei dati personali che i dati personali
raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la
presente dichiarazione viene resa.

Data e firma del dichiarante _____, In fede _____

Nell'Autocertificazione deve essere inserito **SOLO** il corrispettivo riferito alla diaria, come da designazione.

E' importante:

- compilare il documento in ogni sua parte in particolar modo nei compensi percepiti
- flaggare una delle tre caselle riguardanti la propria situazione lavorativa.

Modulo DF93



F.I.Ba. Federazione Italiana Badminton
Viale Torino, 75 - 00196 Roma - Tel. 06 83800707 / 708 Fax 06 83800718
www.badmintonitalia.it e-mail: federazione@badmintonitalia.it, badmip@badmintonitalia.it
PISA 047748313004



DF93
3

Edizione 2023

MODULO RIMBORSO SPESE

Si prega voler rimettere la sotto indicata somma quale rimborso delle spese anticipate per conto e nell'interesse di codesta spett. Federazione al/alla sig./ sig.ra C.F. nato/a il Residente a Prov. Via CAP Tel. e-mail n. tessera F.I.Ba. Coordinate bancarie: banca agenzia Codice IBAN (campi obbligatori)

per

A: spese viaggio
1. Viaggio da a partenza il rientro il
2. biglietti di viaggio n. spec. = €
3. varie di viaggio n. spec. = €
rimborso chilometrico macchina targata km x € = €

B: altre spese
1. pernottamenti n. = €
2. pasti n. = €
3. varie n. = €
n. spec. = €

Somma netta a ricevere euro (.....)

TOTALE = €

Dichiaro altresì di essere informato/a sui sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del decreto legislativo numero 196 del 30 giugno 2003, recante il nuovo "Codice in materia di protezione dei dati personali", che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, In fede

Nel Modulo DF93 vanno inserite tutte le spese vive, sostenute ed eventualmente autorizzate dal responsabile nazionale U.U.G.G. in sede di designazione, durante la manifestazione: es. hotel, pasti, pedaggi, biglietti metro fronte/retro e altro. Ogni importo di spesa inserito deve essere associato ad un giustificativo di spesa. Nel modulo NON deve essere inserita la diaria. Il modulo è scaricabile dal nostro sito federale nella sezione moduli <https://www.badmintonitalia.it/it/tesseramento/moduli/moduli-df.html>

Giustificativi di spesa

I giustificativi di spesa (preferibilmente in formato pdf) da allegare al DF 93 possono essere esclusivamente:

- scontrini fiscali
- ricevute
- fatture

Non sono accettate copie di pagamento con bancomat e neanche copie dell'ordine effettuato online tramite App (es. Glovo, JustEat etc.) o altro formato.

Tutti i pagamenti sostenuti devono essere pagati tramite strumenti tracciabili, come carte di debito/credito, bancomat, app di pagamento digitali (es. Apple Pay, Google Pay), o assegni bancari/circolari, per essere rimborsati e non incorrere nel rischio che il rimborso risulti una componente della retribuzione e quindi con possibilità di essere tassato.



Esempio di una copia Bancomat che NON deve essere allegata



Esempio di uno scontrino fiscale

Giustificativi di spesa

Le spese sostenute per i pasti **devono riguardare esclusivamente generi alimentari** per un consumo giornaliero riferito al singolo arbitro designato e possono essere rimborsate anche a presentazione di più giustificativi.

Il rimborso previsto per i pasti è il seguente:

- per la fascia 1 € 30,00 giornalieri e € 15,00 per le mezze giornate di gara;
- per le fasce 2 e 3 € 20,00 giornalieri €10,00 per le mezze giornate di gara.

I pasti devono essere consumati entro 3 ore dal termine della manifestazione.

Modulo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a*

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA che:

- Lo/gli scontrini n°
- n° ~~~~~
- n° ~~~~~
- n° ~~~~~
- n° ~~~~~
- riprodotti nell'allegata/e fotocopia/e di ~~~~~

si riferisce/ono a (pasto/cena/pedaggio autostradale/altro da specificare)

per la seguente trasferta:

DICHIARA altresì:

- che ciascuna copia allegata alla presente è conforme all'originale corrispondente alla tipologia e all'importo della spesa di cui chiede il rimborso e viene anch'essa sottoscritta dal dichiarante previa apposizione della dicitura "per copia conforme";
- di conservare il documento originale di spesa per il tempo di 5 anni, periodo entro il quale la Federazione Italiana Badminton si riserva di richiedere l'esibizione dei documenti di spesa originali.

Data

Il Dichiarante

*Allegare fotocopia documento di identità

A seguito della presentazione del DF93 relativo alle spese vive sostenute ed eventualmente autorizzate dal responsabile nazionale U.U.G.G. in sede di designazione, è richiesto di allegare (preferibilmente in formato pdf):

- Modulo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà compilato in ogni sua parte (con particolare riferimento al dettaglio ed identificazione di ciascun documento di spesa di cui si chiede il rimborso);
- Copia/Copie della documentazione giustificativa chiara e leggibile con apposizione della dicitura "per copia conforme" e firma del dichiarante.

Si precisa che con la sottoscrizione del modello di dichiarazione sostitutiva dei documenti di spesa, il richiedente si prende carico di conservare il documento originale per il tempo di 5 anni, periodo entro il quale la FIBa potrà richiedere l'esibizione dei documenti di spesa in originale.

Documenti obbligatori da inserire in Area Riservata

1. **QUESTIONARIO COLLABORAZIONI FIBa**_vista l'entrata in vigore il 1° luglio 2023 del D.Lgs 36/2021 cd. Riforma dello Sport si ricorda, per chi non lo avesse già fatto, di compilare il modulo in ogni sua parte specificando la professione svolta.
2. **INFORMATIVA PRIVACY**_ da compilare e allegare congiuntamente alla copia del documento di identità
3. **MODULO DF 102 BIS**_ Richiesta autorizzazione utilizzo mezzo proprio, da compilare ogni anno per la stagione di riferimento

I suddetti documenti si trovano nella BACHECA dell'Area Riservata personale e una volta compilati potranno essere inseriti nella sezione documenti.

Per chi non avesse ancora richiesto le credenziali può farlo tramite apposito link:
<https://badmintonitalia.jotform.com/221562052763856>

Se l'ufficiale di Gara è un dipendente della Pubblica Amministrazione

in relazione al questionario trasmesso, preso atto che l'Ufficiale di Gara è un dipendente presso un Ente Pubblico, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2021 e s.m.i del 1° luglio 2023, per lo svolgimento di tale attività sarà necessario l'invio di una preventiva comunicazione all'Amministrazione di appartenenza.

Pertanto, al fine di poter consentire un eventuale futuro incarico di collaborazione nell'ambito delle gare in calendario agonistico federale, L'Ufficiale di Gara deve provvedere nei tempi utili, se non ancora provveduto, alla comunicazione annuale.

La comunicazione dovrà essere protocollata e firmata dal Responsabile per presa visione.

COMUNICAZIONE DEL DIPENDENTE ALL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DI APPARTENENZA

(ai sensi del D.Lgs. n. 36/2021 e successive modificazioni, dell'art. 53 del D.Lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165, per come modificato dall'art. 3, co. 1, lett. a) del DL 31 maggio 2024 n. 71)

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
C.F. _____ e residente in _____

ai sensi e per gli effetti delle previsioni contenute nel D.Lgs. n. DLgs. 28.2.2021 n. 36 (Attuazione dell'articolo 5 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante riordino e riforma delle disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo),

COMUNICA

di voler svolgere l'attività di ufficiale di gara svolta sotto l'egida della F.I.Ba (Federazione Italiana Badminton), per la stagione sportiva _____ (indicare anno).

Per quest'attività, svolta al di fuori dell'orario di lavoro, verranno percepiti corrispettivi monetari variabili in funzione dell'attività espletata, nonché rimborsi per la distanza chilometrica percorsa per lo svolgimento dell'incarico.

L'attività da svolgere non è in conflitto o in concorrenza con gli interessi dell'Amministrazione e con il buon andamento della stessa e non è in conflitto con gli orari di servizio, in quanto verrà svolta al di fuori dei medesimi.

L'ammontare del corrispettivo lordo previsto/presunto per l'incarico sportivo da autorizzare non è puntualmente preventivabile, in quanto dipendente dal livello quantitativo delle attività esercitate e dal numero delle prestazioni effettuate.

Lo stesso, tuttavia, **non supererà** l'importo riguardo il quale il nuovo regime introdotto dal D.Lgs. n. 36/2021 prevede esenzioni tributarie e previdenziali (5.000 euro annui).

Si rimane a disposizione per qualsiasi chiarimento e/o ulteriore integrazione documentale.

data _____ firma _____