



## FEDERAZIONE ITALIANA GOLF

Roma, 7 febbraio 2020

Al Comitato Regole e Campionati  
Al Comitato Handicap & Course Rating  
Al Comitato Corsi Handicap  
Al Comitato Rating  
Agli Arbitri Federali, Regionali e di 1° Livello  
Ai Componenti le Sezioni Zonali Regole  
Ai Componenti le Sezioni Sportive Zonali  
Agli Istruttori e Rater

### LORO SEDI

e.p.c. *Alla Commissione Regolamenti,  
Impianti e Ambiente*  
Antonello Bovari  
Antonio Bozzi  
Marco de Rossi  
Celso Lombardini  
*Al Direttore Tecnico*  
Alessandro Rogato

**Oggetto: LINEE GUIDA TRASFERTE E RIMBORSI SPESE 2020**

Si elencano di seguito alcune indicazioni concernenti le trasferte effettuate per conto della Federazione Italiana Golf da parte di tutti i Componenti del Settore Campionati e Regolamenti che nello specifico riguardano: CRC, CCH, CHCR, Arbitri e Osservatori, Componenti SZR e SSZ; Istruttori e Rater.

In caso di convocazione ufficiale in occasione dei **Campionati Nazionali, Internazionali e Gare dei Professionisti**, l'Ufficio Campionati (Giuseppe Ritorto e Valeria Casilli tel.06-98379262/9205 e-mail [campionati@federgolf.it](mailto:campionati@federgolf.it)) avrà cura di provvedere alla prenotazione degli alberghi e, ove necessario, dei biglietti aerei, ferroviari, macchine a noleggio o altro. **Le richieste dovranno pervenire entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla data di invio della convocazione** e dovranno indicare le date effettive di arrivo e di partenza. Qualsiasi modifica delle suddette date dovrà essere comunicata tempestivamente all'ufficio Campionati.

Non saranno prese in considerazione richieste di alloggio per un numero di notti maggiore rispetto alle date indicate nella convocazione ufficiale.

Per chi volesse effettuare le prenotazioni dei biglietti aerei o ferroviari per conto proprio dovrà obbligatoriamente rivolgersi all'Agenzia Viaggi della Federazione - la Carlson Wagonlit (rivolgersi al Sig. Vito Tuozzolo al numero 06 82075426).

Il **rimborso delle spese** anticipate per conto della Federazione Italiana Golf nello svolgimento dell'incarico dovrà essere richiesto come da indicazioni e massimali di seguito riportati:

1. Per i viaggi effettuati con auto propria verrà riconosciuto il rimborso dei chilometri percorsi con tariffa € 0.31 per Km e dovrà essere corredato degli originali dei pedaggi autostradali o da copia della fattura del Telepass in ragione anche dell'itinerario percorso.

In caso di prenotazione di **macchina a noleggio** a cura della FIG, non potranno in alcun modo essere effettuate modifiche (non è pertanto consentito l'upgrade in sede di ritiro della vettura e l'inserimento di ulteriori assicurazioni che prevedono costi aggiuntivi) senza la preventiva autorizzazione di cambio del voucher da parte dell'Ufficio Campionati FIG;

2. Per vitto e alloggio:

**I pasti (pranzo, cena e colazione), per un importo massimo giornaliero di € 60,00, saranno anticipati dagli interessati e rimborsati dalla FIG, salvo diverse disposizioni riportate nella convocazione.**

Il costo dell'alloggio sarà direttamente a carico FIG che avrà cura di gestire le prenotazioni. Diversamente è previsto un rimborso massimo giornaliero di: **€ 80,00** per pernottamento e prima colazione.

L'eventuale quota eccedente **non verrà rimborsata.**

Le richieste di rimborso dovranno pervenire con le modalità sotto indicate e le spese dovranno essere documentate con fatture o ricevute fiscali in originale **intestate direttamente all'interessato e non più alla Federazione** in quanto, ai sensi del DM n.55 del 3 aprile 2013, **la Federazione può accettare esclusivamente fatture in formato elettronico (fattura PA-fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione);**

Gli scontrini fiscali di cassa, limitatamente a casi eccezionali, verranno riconosciuti purché sugli stessi venga riportata la natura della spesa.

La richiesta di rimborso spese dovrà essere spedita **entro e non oltre 30 giorni dal termine della trasferta a mezzo posta a:**

FEDERAZIONE ITALIANA GOLF - VIALE TIZIANO, 74 - 00196 ROMA compilando il modulo allegato.

I giustificativi di spesa, **in originale**, dovranno pervenire elencati nel sopracitato modulo debitamente compilato in tutte le sue parti e non sarà possibile provvedere alla liquidazione delle spese per documenti presentati in fotocopia o pervenuti a mezzo fax. Si invita inoltre a prestare particolare attenzione alla corretta indicazione della causale della trasferta.

Nei casi in cui è prevista la fatturazione diretta alla Federazione Italiana Golf dei pasti a cura del gestore del ristorante del Circolo o dell'albergo, tutti i giustificativi dovranno riportare nominativo, data e firma.

Sono escluse dalle trasferte rimborsabili direttamente dalla FIG le Gare Nazionali, i Trofei Giovanili federali (rimborso da richiedere al Circolo organizzatore) e le manifestazioni a carattere regionale o locale come i Campionati Regionali (rimborso da richiedere ai Comitati e Delegati regionali). Per tutte le gare sopra elencate dovranno comunque essere rispettati i massimali sopra indicati per viaggio, vitto e alloggio.

Cordiali saluti.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Maria Salvaggio



Allegato: modulo rimborso spese