



FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO
GRUPPO UFFICIALI GARA

Agli UU.GG
Ai Presidenti GUG Regionali
e p.c. **Al Vice Presidente GUG**
Ai Consiglieri GUG

Roma, 5 novembre 2020

Oggetto: Indennità e rimborsi spese relativi all'attività degli uu.gg. – Stagione 2020/2021

La presente per comunicare che, in vista dell'auspicata ripartenza delle competizioni sportive, al fine di coniugare l'esigenza di evitare spostamenti non necessari e al contempo garantire celerità nel recupero delle spese sostenute e delle proprie spettanze, la procedura per i rimborsi sarà temporaneamente modificata.

Per il rimborso occorre sempre e obbligatoriamente utilizzare la procedura di richiesta presente sul portale federale e associata alla propria designazione.

L'ufficiale di gara dovrà:

- **compilare** la richiesta di rimborso, in assenza di spese sostenute indicando solo l'indennità;
- immettere i dati **entro le 72 ore** successive al termine della manifestazione;
- **inviare** il modulo di richiesta del rimborso (generato dal sistema) insieme a tutti gli eventuali allegati delle spese (scansionati e firmati per copia conforme), all'indirizzo e-mail rimborsigugregionali@federnuoto.it, sempre **entro le 72 ore** successive al termine della manifestazione.

Il giudice arbitro o l'arbitro dovrà:

- **caricare** sul portale federale, nella sezione documenti presente sul singolo evento sportivo, scansione del verbale della manifestazione che attesti l'orario di inizio e di fine e gli uu.gg. presenti. **Entro le 48 ore** successive al termine dell'evento.

Esclusivamente per i rimborsi inerenti all'attività designata dal GUG nazionale l'indirizzo e-mail a cui inoltrate la documentazione è **rimborsi.gug@federnuoto.it**



FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO
GRUPPO UFFICIALI GARA

Fatture o ricevute fiscali con correzioni o abrasioni o comunque poco leggibili non verranno riconosciute e quindi non verranno rimborsate.

In caso di invio di documentazione incompleta, la richiesta di rimborso non potrà essere evasa e sarà gestita in coda alle altre richieste pervenute.

Per i documenti delle spese sostenute è **OBBLIGATORIO conservare l'originale**, al fine di poterli allegare successivamente secondo le modalità che saranno comunicate alla ripresa dell'ordinaria procedura.

Si ritiene di dover sottolineare la necessità di ottimizzare sempre le spese da sostenere nell'espletamento della propria funzione, in modo che siano razionalmente improntate alla maggiore economicità possibile, senza inficiare l'aspetto tecnico del servizio svolto.

Questa deroga temporanea sulle modalità di gestione dei rimborsi non applica alcuna variazione alla normativa vigente.

I GUG regionali non dovranno procedere alla fase di verifica e saranno di supporto ai singoli uu.gg. e all'ufficio preposto alla contabilizzazione.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Presidente GUG Nazionale
Roberto Petronilli