

## REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE PER I COMITATI REGIONALI

### Art. 1 – Principi Generali

1. La gestione finanziaria si svolge in base al Piano annuale di spesa deliberato, in termini di competenza e di cassa, dai Consigli dei Comitati Regionali, e approvato dal Consiglio federale.
2. Il Consiglio federale, esplicando i propri poteri di indirizzo, approva i programmi di attività dei Comitati Periferici e, inoltre, attribuisce le risorse necessarie per la loro attuazione.
3. Il Piano annuale di spesa ha carattere autorizzatorio, costituendo un limite agli impegni di spesa. Tutte le Entrate e tutte le Spese sono iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di spese o entrate correlate.
4. L'esercizio finanziario dei Comitati Regionali (strutture territoriali della F.I.P.S.A.S). ha durata un anno e coincide con l'anno solare (con inizio il 1 gennaio e termine il 31 dicembre dello stesso anno).

### Art. 2 – Conti Correnti bancari

1. I Comitati Regionali operano su un conto corrente bancario che funziona come conto gestione a valere sui trasferimenti disposti dalla Federazione.
2. Il servizio di cassa è espletato dall'Istituto di Credito convenzionato con la Federazione o da altro Istituto Bancario. L'intestazione dei conti dovrà, comunque, essere la seguente: FEDERAZIONE ITALIANA PESCA SPORTIVA ED ATTIVITA' SUBACQUE – COMITATO REGIONALE, segue indirizzo.

### Art. 3 – Criteri di formazione del Piano annuale di spesa

1. I Comitati Regionali devono predisporre piani di attività e di spesa sulla base della dotazione finanziaria deliberata dal Consiglio Federale e da contratti attivi già sottoscritti, articolati come indicato nel piano dei conti allegato al presente regolamento. Le spese devono essere contenute nel loro ammontare complessivo entro i limiti degli stanziamenti previsti nei singoli programmi.
2. È tassativamente vietata ogni gestione di fondi al di fuori del piano annuale di spesa.
3. Il Piano di spesa è accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato che illustri i criteri generali della quantificazione degli stanziamenti di bilancio, gli obiettivi che s'intende raggiungere e la programmazione delle attività ai fini del conseguimento degli obiettivi. Dovrà essere, inoltre, allegata la Delibera di approvazione del Piano di spesa.
4. Il Comitato Regionale deve deliberare il piano di spesa entro il 30 settembre dell'anno precedente all'esercizio in esame (cui si riferisce).

5. Il Bilancio di previsione è operativo e può trovare esecuzione solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio federale.

#### Art. 4 – Variazione al piano di spesa – storni di bilancio

1. Le variazioni ai piani di spesa sono determinate per modifiche ai programmi di attività sulla base di apposita delibera dei Comitati Regionali. Tali variazioni saranno esecutive dopo l'approvazione del Consiglio federale.
2. Variazioni al piano di spesa possono essere determinate anche da entrate prodotte dai Comitati Regionali. L'utilizzazione di nuove o maggiori entrate rispetto a quelle indicate nella previsione dovrà essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Federale sulla base di una relazione del Presidente della struttura territoriale.
3. Ultima variazione consentita al piano annuale delle spese deve pervenire alla Federazione entro il termine ultimo del 20 Novembre.

#### Art. 5 – Riscossioni delle entrate di gestione

1. Tutte le entrate riscosse devono essere tempestivamente versate sul conto corrente acceso presso l'Istituto cassiere.
2. Il Comitato Regionale, per la realizzazione delle proprie iniziative, può avvalersi di entrate dallo stesso procurate sotto forma di contributi, sponsorizzazioni, pubblicità, ecc... secondo le procedure di cui ai commi successivi.
3. Successivamente alla comunicazione della concessione di contributo o sponsorizzazione o pubblicità, che indicano l'ammontare esatto e la motivazione del contributo, il Comitato predispone una delibera con il piano straordinario integrativo di spesa, coperto finanziariamente tali disponibilità e lo sottopone all'approvazione del Consiglio federale.
4. Il Presidente del Comitato cura sotto la propria personale responsabilità che le entrate vengano depositate presso il cassiere integralmente e nei termini prefissati.
5. In caso di entrate provenienti da attività commerciali rilevanti ai fini dell'IVA (sponsorizzazioni, pubblicità) è di competenza della Segreteria generale l'emissione e l'invio della fattura alla ditta committente.

#### Art. 6 – Rendiconto delle spese

1. Ogni tre mesi il Comitato Regionale predispone un rendiconto per piani di spesa e una specifica degli accertamenti e degli impegni assunti nonché delle riscossioni e dei pagamenti effettuati nel trimestre.
2. Il rendiconto deve essere trasmesso entro il 20 del mese successivo ad ogni trimestre alla Federazione, accompagnate da:
  - documenti di spesa e di incasso in originale con i relativi giustificativi (per es.: convocazioni, attribuzioni di contributi ecc...)

- estratti conto bancari e matrici degli assegni,
  - lista cassa contante,
  - prospetto di riconciliazione riferito agli assegni già emessi e non addebitati (verifica di cassa),
  - giornale di cassa,
  - riepilogo trimestrale,
  - verbale di consiglio,
  - elenco dei compensi, indennità, rimborsi forfetari e premi erogati ai sensi dell'art. 67 del T.U.I.R. (ex art. 25 Legge 133/99).
3. Il Conto consuntivo rappresenta la sintesi finanziaria dei fatti gestionali connessi allo svolgimento dell'attività programmata, analiticamente riepilogata dal piano dei conti, che formerà parte integrante e sostanziale del Bilancio d'esercizio.
  4. Entro il 31 dicembre i fondi non utilizzati per la gestione del Comitato vengono riassegnati alla Federazione centrale. Le spese impegnate nell'esercizio, nei limiti degli stanziamenti attribuiti, purché debitamente documentati e giustificati, devono essere pagati con i fondi dell'esercizio di competenza.
  5. Il termine ultimo per il deposito del Conto consuntivo approvato dai Comitati Regionali presso la Segreteria federale è prorogabilmente fissato al 15 febbraio di ciascun anno.
  6. Il Conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato Regionale che illustri l'andamento della gestione, con particolare riferimento ai principali obiettivi conseguiti e agli eventuali scostamenti rispetto alla previsione iniziale.
  7. Al Conto consuntivo dovranno essere allegati:
    - estratti conto Bancario e Cassa contante alla data del 31 dicembre di ciascun anno;
    - copia della delibera di approvazione del Conto consuntivo;
    - elenco degli assegni già emessi e contabilizzati e non addebitati dal Cassiere;
    - elenco degli eventuali crediti e/o debiti;
    - Relazione del Presidente;
    - situazione beni inventario;
    - elenco dei compensi, indennità, rimborsi forfetari e premi erogati ai sensi dell'art. 67 T.U.I.R., (ex art. 25 Legge 133/99).

#### Art. 7 – Impegni di spesa

1. Le spese sono impegnate in base ad apposita deliberazione del Consiglio Regionale nell'ambito dei programmi approvati.
2. Con l'approvazione del piano di spesa è costituito impegno sugli stanziamenti per le spese inerenti ad oneri derivanti da disposizioni di legge (imposte, tasse, tributi vari) o da utenze e canoni.

3. Gli impegni si riferiscono all'esercizio finanziario in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
  - a) spese correnti per le quali è indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico degli esercizi successivi;
  - b) spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi.
4. I Consigli Regionali possono delegare il Presidente del Comitato ad assumere impegni di spesa su alcune voci del piano annuale, ai fini di una maggiore snellezza amministrativa, quali: acquisto di pubblicazioni e riviste, acquisto di coppe, targhe e distintivi, spese di manutenzione di beni mobili, spese per Commissioni, consigli, acquisto di materiale di consumo.
5. Gli impegni non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti. È vietato ricorrere ad anticipazioni o scoperti di cassa da parte dell'Istituto cassiere.
6. Le deliberazioni sono numerate in ordine progressivo e firmate dal Presidente e dal Segretario del Comitato Regionale.

#### Art. 8 - Deliberazioni d'urgenza

In caso di necessità e di urgenza ed ove la intempestiva adozione di un provvedimento possa arrecare danno o pregiudizio al Comitato Regionale, è consentito al Presidente adottare deliberazioni d'urgenza nelle materie riservate al Consiglio. Tali deliberazioni devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Periferico stesso nella prima riunione utile.

#### Art. 9 - Liquidazione delle spese

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto a un individuato soggetto creditore, viene effettuata previa verifica della regolarità della fornitura di beni, opere e servizi e sulla base di titoli e documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.
2. Tutti i pagamenti devono avvenire a mezzo di assegno bancario non trasferibile a firma del Presidente della Struttura territoriale o circolare non trasferibile tratto sull'Istituto cassiere per ordine del Presidente stesso o mediante bonifico bancario, nei limiti del saldo del conto stesso non potendosi fare ricorso a fidi e/o scoperti di banca. Il pagamento può essere effettuato per contante, tramite cassa interna per le piccole spese, nel caso in cui l'importo del pagamento non superi Euro 999,00=.
3. Ogni spesa deve risultare cronologicamente iscritta e numerata sul registro di cassa e contabilizzata sui partitari di spesa, compresi gli addebiti per eventuali oneri bancari e domiciliazioni di bollette di utenze e servizi.
4. La documentazione della spesa viene progressivamente numerata e munita di riferimento all'atto deliberativo che l'autorizza.

5. Nel caso di fornitura di beni e servizi vedasi quanto riportato nel successivo articolo 15.
6. Nessuna spesa può essere disposta se non debitamente autorizzata con atti deliberativi dei Consigli Regionali o del Presidente in via d'urgenza, fatta eccezione per gli oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti di utenza, per i quali è costituito impegno di spesa all'atto dell'approvazione della previsione di spesa.
7. Le delibere di spesa non possono, in alcun caso, eccedere le disponibilità della pertinente programma di spesa, pena la nullità dell'atto.

#### Art. 10 - Spese in conto capitale

Le spese in conto capitale vengono effettuate per mezzo di fondi appositamente assegnati ai Presidenti dei Comitati Regionali. Le somme non utilizzate devono essere tempestivamente rimesse alla Federazione. L'acquisto il bene, deve essere richiesto il numero di inventario alla Sede Centrale e perfezionate le pratiche di presa in carico.

La fattura relativa all'acquisto, inviata in originale allo stessa Sede Centrale .

#### Art. 11 - Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza del Comitato regionale di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei sia al Comitato stesso che alla Federazione, in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse devono essere finalizzate a promuovere in favore del Comitato e della Federazione l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati al fine di ottenere vantaggi derivanti dal fatto di essere conosciuti, apprezzati e seguiti nelle azioni a favore della collettività.

2. Le spese di rappresentanza, possono essere sostenute solamente per oneri connessi a:

- colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Presidente della struttura territoriale con personalità ed autorità estranee alla FIPSAS o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
- consumazioni ed eventuali colazioni di lavoro, in occasioni di visite presso la struttura territoriale di autorità o delegazioni;
- consumazioni in occasione di conferenze stampa, cerimonie e manifestazioni, con proiezione all'esterno dell'immagine della struttura territoriale della FIPSAS;
- piccoli oggetti simbolici destinati a personalità in vita alla struttura territoriale;
- omaggi floreali e necrologi in occasione di decesso di personalità estranee alla FIPSAS e di particolare rilievo nel mondo sportivo;
- colazioni o piccole consumazioni in occasione di prolungati incontri di lavoro dei Presidenti delle strutture territoriali con autorità pubbliche;
- colazioni, rinfreschi, spese di ospitalità per personalità sportive provenienti dall'interno o dall'estero, che convengono in occasione o per manifestazioni di particolare rilevanza;
- in occasione delle festività di Natale e della Pasqua, è consentito acquistare oggetti o materiali di consumo, anche alimentari, da destinare ai componenti del Consiglio della struttura territoriale, nonché alla persone che rivestono all'interno della struttura territoriale ruoli di particolare importanza nella gestione sportiva dello stesso e che prestano la loro attività in qualità di volontari.

3. I limiti di spesa sono di €25,00 per ciascuna persona per le consumazioni, €50,00 per le altre esigenze. Comunque, complessivamente, le spese di rappresentanza non potranno essere superiori al 3% dei costi annui complessivi sostenuti dalla struttura territoriale.

4. Le spese di rappresentanza, preventivamente deliberate dal Consiglio della struttura territoriale, devono essere iscritte a carico dello specifico programma di spesa e documentate nei modi prescritti all'articolo 9.

#### Art. 12 - Servizio di cassa interno

1. I Consigli Regionali possono istituire un servizio interno di cassa da affidarsi alla gestione di un proprio componente per far fronte a piccole ed immediate spese di riparazione e manutenzione di mobili e locali, di spese postali e di rappresentanza. Ciascuna spesa non potrà eccedere l'importo lordo di Euro 999,00=. La dotazione del fondo cassa non potrà eccedere Euro 3.000,00= ed è reintegrabile previa rendicontazione.
2. Il cassiere è responsabile delle somme assegnate ed è tenuto alla cronologica registrazione delle spese su di un apposito registro.
3. La documentazione delle spese dovrà essere conservata agli atti dal cassiere. Per spese che non accedano Euro 50,00 lo scontrino fiscale è documentazione giustificativa dalla spesa purché vi appaia la natura della spesa stessa.
4. Entro e non oltre il 24 dicembre di ogni anno il cassiere deve procedere alla rendicontazione finale ed al versamento delle residue disponibilità del fondo di cassa sul conto corrente bancario.

#### Art. 13 - Registri del Comitato Regionale

I Comitati Regionali debbono tenere i seguenti registri:

- Libri verbali delle riunioni del Consiglio;
- Libro delle deliberazioni;
- Elenco degli accertamenti e degli impegni;
- Giornale di cassa;
- Registro degli inventari dei Beni mobili affidati al Consegnatario completo di copia delle fatture.

#### Art. 14 - Consegnatario dei Beni Mobili

1. Il consegnatario dei beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, viene individuato nella persona del Presidente del Comitato Regionale che ne assume la responsabilità mediante sottoscrizione dell'elenco analitico dei beni. Nel caso di avvicendamento, previa ricognizione dei beni stessi, è redatto verbale sottoscritto dal cessante e dal subentrante.
2. Il consegnatario avrà cura di aggiornare l'elenco dei beni in caso di nuovi affidamenti dando tempestiva comunicazione alla F.I.P.S.A.S., mediante invio dei supporti cartacei.

3. Il consegnatario provvederà altresì alla cancellazione dei beni posti fuori uso, sulla base di verbale redatto da apposita commissione nominata dai Consigli Regionali, fornendo copia del verbale stesso alla Segreteria federale.
4. I beni mobili sono classificati nelle seguenti categorie:
  - a) **mobili arredi e oggetti d'arte**: scrivanie, lumi, specchiere, sedie, cassettiere, appendiabiti, armadi, librerie, scaffali metallici e non, poltrone, divani, ecc....
  - b) **macchine ufficio**: macchine da scrivere e per calcolo, computer, stampanti e altre periferiche, sistemi telefonici, sistemi citofoni, fotocopiatrici, modem, fax, ecc....
  - c) **attrezzature Ufficio**: televisori e sistemi di riproduzione audiovisiva, sistemi di amplificazione e registrazione della voce, macchine di ripresa cinematografica, lavagne luminose ed altre attrezzature per la formazione in aula, sistemi elettronici di allarme, sistemi elettronici collegati alla fornitura di luce o al condizionamento ambientale, impianti mobili di condizionamento, attrezzature e strumentazione scientifica e tecnico-sportiva, materiale bibliografico e audiovisivi su nastro e cd, programmi elettronici e licenze d'uso;
5. L'inventario dei beni mobili contiene:
  - la denominazione a una breve descrizione del bene;
  - l'indicazione del luogo, in particolare se diverso dalla sede del Comitato;
  - quantità e numero inventario;
  - la classificazione: nuovo, usato e fuori uso;
  - il valore;
  - il titolo di appartenenza, (AR= Arredi, MA= Macchine Ufficio, AT= Attrezzature Ufficio);
  - gli estremi della fattura d'acquisto.

Art. 15 - Attività negoziale: ricerca e scelta del contraente.

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con contratti secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
2. La forma ordinaria di contrattazione è la trattativa privata.
3. Nella trattativa dovranno essere interpellate, in forma scritta per importi superiori a € 1.500,00 I.V.A. esclusa, più Imprese e, comunque, in numero non inferiore a tre, salvo nei seguenti casi:.
  - quando la spesa è inferiore a €1.500,00= più I.V.A.;
  - il fornitore opera in regime di monopolio di fatto o se la trattativa con altro fornitore concorrente risulta particolarmente difficile o onerosa per il Comitato;
  - il fornitore gode di diritti esclusivi;
  - il fornitore sia l'unico in grado di produrre il bene o il servizio con i requisiti tecnici o il livello qualitativo richiesti;
  - il fornitore sia ente pubblico;
  - per lavori o servizi complementari a precedente incarico, emergenti in modo imprevisto, purché il loro importo non superi il 50% dell'importo originario;
  - per lavori di completamento, rinnovo o parziale o ampliamento di un precedente lavoro, purché il ricorso allo stesso fornitore costituisca un vantaggio evidente per il Comitato;

- l'urgenza non permetta di raccogliere offerte diverse (N.B. il carattere di urgenza deve essere esplicitamente motivato nel testo della deliberazione);
  - si tratti di utenze regolate da contratto generale, di servizi di trasporto individuali o collettivi, di pagamento di carburanti o di pedaggi stradali, di servizi di facchinaggio.
4. La fornitura di beni e servizi viene affidata all'Impresa che ha presentato l'offerta più favorevole e deve essere formalizzata mediante ordine scritto contenente i termini di consegna dei beni e/o dei lavori, l'eventuale penale stabilita per i ritardi, le modalità di pagamento della fattura conseguente.

#### Art. 16 - Incarichi professionali di collaborazione coordinata e continuativa

- 1 Per la realizzazione di progetti, i Comitati Regionali possono deliberare l'affidamento a persone determinate di un incarico professionale di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa e/o a progetto.
- 2 La comunicazione dell'incarico in forma scritta deve indicare, nel modo migliore possibile, i modi e i tempi della collaborazione e l'importo del compenso lordo a carico del Comitato.
- 3 La scelta deve essere effettuata favorendo sia la competenza del professionista e la qualità del collaboratore, sia la relazione fiduciaria, nella considerazione che essi operano, nel progetto, in nome della F.I.P.S.A.S..
4. Le proposte di collaborazione coordinata e continua o a progetto devono pervenire al Consiglio Federale che dovranno adottare specifica delibera di approvazione e di delega ai Presidente Federale di sottoscrivere il contratto.

#### Art. 17 - Controllo sulla gestione.

La Federazione può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale. La documentazione relativa al Comitato deve essere conservata per almeno dieci anni.

#### Art. 18 - Responsabilità.

Il Presidente del Comitato Regionale vigila sulla realizzazione dei piani di spesa e risponde dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta.

#### Art. 19 - Norme di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme generali di legge e del Regolamento di contabilità ed amministrazione della Federazione Italiana Pesca Sportiva ed Attività Subacquee vigente.

#### Art. 20 - Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal 11 Marzo 2016.