

REGOLAMENTO GESTIONE FINANZIARIA

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Il CUG nei limiti posti dallo Statuto e dal Regolamento Generale promuove e coordina le proprie attività attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie che gli pervengono da:

- quote di iscrizione;
- contributi dell'Ateneo genovese;
- contributi di Enti pubblici o privati;
- altre entrate che rispettino lo Statuto

L'utilizzo di tali risorse è autorizzato dal Consiglio Direttivo del CUG sia in riferimento alla gestione generale del Circolo, sia in base ai programmi delle attività delineati e proposti dalle Sezioni del Circolo stesso, nello spirito di favorire l'attività culturale, sportiva e sociale fra tutti gli associati.

Art.2 - IL BILANCIO

La gestione finanziaria del CUG si realizza attraverso la gestione dell'esercizio finanziario che inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Il bilancio di previsione viene redatto dal Consiglio Direttivo di norma entro il 30 novembre in base alle entrate previste, alle proposte formulate dalle singole Sezioni ed alle necessità di gestione del CUG.

Nel corso dell'esercizio il CD può deliberare il finanziamento di ulteriori spese per far fronte a nuove attività delle sezioni e/o spese non preventivate da finanziare con l'avanzo della gestione precedente.

Per il funzionamento ordinario del Circolo, in sede di previsione, il Presidente indica le spese previste per l'anno di riferimento.

Il rendiconto consuntivo, deliberato dal CD e corredato dal visto e dalla relazione del collegio Sindacale, deve essere approvato dall'Assemblea dei Soci entro il 30 aprile di ciascun anno.

Art.3 - IL TESORIERE

Il CD elegge tra i soci del Circolo il Tesoriere che dispone la gestione tecnica, le riscossioni e i pagamenti su delibera del Consiglio stesso. In caso di spese non preventivate e comunque urgenti, al fine di assicurare il corretto funzionamento del Circolo, il Presidente può autorizzare personalmente il Tesoriere ad effettuare pagamenti sottoponendo al CD, nella seduta successiva, la ratifica delle stesse.

Il Tesoriere controlla trimestralmente la cassa per le minute spese gestita dalla segreteria del CUG.

Il Tesoriere, inoltre, provvede a raccogliere e tenere per la rendicontazione finale e per il controllo dei Sindaci revisori tutti i giustificativi di spesa seguenti alle operazioni contabili.

Ogni registrazione di movimento contabile dovrà essere documentata da fatture o ricevute fiscali conformi all'ordinamento tributario.

Sono ammesse in via del tutto eccezionale e qualora non sia effettivamente possibile reperire l'adeguata documentazione, spese non documentate se giustificate da un'apposita dichiarazione esplicativa del Presidente di Sezione.

Art. 4 - CONTRIBUTO ALL'ATTIVITA' DELLE SEZIONI

L'attività delle sezioni, secondo quanto previsto dallo Statuto del Circolo, è finalizzata alla promozione culturale, turistica, sportiva e sociale.

Al funzionamento delle attività di ciascuna Sezione può contribuire il CD, compatibilmente con le disponibilità di bilancio del Circolo ed esaminati il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo della Sezione stessa, i programmi presentati, le motivazioni e le considerazioni tecniche adottate, mediante lo stanziamento di una dotazione annuale. Nell'attribuzione di tale dotazione il CD terrà conto di quanto esposto nell'Allegato 1.

Sarà cura del Presidente di ogni singola Sezione presentare, al momento della richiesta di fondi di sostegno annuali, il programma di attività che, approvato dal CD, dovrà avere riscontro in sede di consuntivo.

Ogni Sezione ha l'obbligo di attenersi al seguente scadenziario:

- 31 ottobre: presentazione preventivo di spesa sulla base della programmazione;
- 31 gennaio: presentazione bilancio consuntivo anno precedente.

La dotazione annuale per ciascuna sezione verrà assegnata con delibera del CD entro il mese di febbraio; nelle more dell'assegnazione, per le spese urgenti viene attribuita a ciascuna sezione una disponibilità provvisoria non superiore a un terzo di quella attribuita per l'anno precedente.

Al fine di favorire l'attività delle Sezioni e promuovere la partecipazione a manifestazioni, sia a carattere nazionale, sia a carattere locale, è previsto che le stesse Sezioni, tramite la dotazione attribuita dal Circolo, possano contribuire alle spese sostenute dai soci partecipanti alle singole iniziative.

Nell'utilizzo del contributo a favore dei propri soci, per quanto riportato nell'art. 1 circa la provenienza dei finanziamenti, ogni Sezione dovrà rispettare il criterio adottato nell'all. 2.

Art.5 – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Tutte le spese sostenute dalle Sezioni nell'ambito delle attività programmate e del budget assegnato, devono essere rendicontate dai Presidenti di Sezione nell'anno di

spesa e secondo le modalità dettate dal CD ed utilizzando la modulistica predisposta all'uso dal Tesoriere.

Il Presidente della Sezione, nell'ambito del budget attribuito e sentito il parere della propria Giunta, ha facoltà di gestire i fondi sia per le attività previste, sia per l'erogazione di contributi di partecipazione ai soci, tenendo conto che, per una corretta gestione, occorre che le spese rendicontate, nei limiti dei criteri stabiliti dal CD, siano tutte congrue alle finalità del Circolo e delle Sezioni stesse. A tale scopo il presente Regolamento è provvisto di un allegato (all. 3), integrativo ed esplicativo. Tutte le tipologie di spesa devono avere giustificativi di spesa validi; le fatture di norma devono sempre essere intestate al Circolo e in originale. Gli scontrini e le ricevute, così come le fatture eccezionalmente non intestate al Circolo, devono sempre essere accompagnati da una dichiarazione esplicativa del Presidente di Sezione.

E' consentito a ciascuna Sezione chiedere un anticipo all'interno del proprio budget, prima di effettuare una spesa, con l'obbligo di regolarizzare l'operazione fornendo i relativi giustificativi di spesa e rendicontando almeno quadrimestralmente. Per tale richiesta va utilizzato il modulo predisposto e contenuto nell'all. 4. Di questo anticipo, se non utilizzato in toto, la Sezione potrà trattenere in propria disponibilità una cifra non superiore al 20% del contributo annuo deliberato e comunque non superiore ai 500 Euro: eventuali esuberanti devono essere restituiti al Circolo. Entro il 31.12 di ciascun anno eventuali anticipi non utilizzati e non rendicontati dovranno comunque essere restituiti al Circolo ai fini di una corretta chiusura di esercizio.

Art. 6 - MISSIONI

Il Presidente autorizza la missione in nome e per conto del CIRCOLO così come il relativo rimborso a fronte della presentazione della documentazione prevista dalla normativa fiscale. Le tipologie e i limiti di spesa si rifanno al Regolamento Missioni dell'Ateneo genovese alle condizioni più favorevoli per il personale.

Art. 7 - IL PATRIMONIO

Tutte le attrezzature, i materiali e gli strumenti acquisiti con i fondi del CUG sono di proprietà del Circolo stesso.

Essi sono inventariati in un apposito registro con numerazione progressiva non più riattribuibile, nel quale, oltre al loro valore d'acquisto, sono riportati: luogo di conservazione, data di inventariazione, riferimento alla fattura e al fornitore e l'eventuale assegnatario.

NORME FINALI

Il presente Regolamento contiene 4 allegati:

All.1 – Criteri per l'assegnazione del budget alle Sezioni

All.2 – Criteri per l'assegnazione dei rimborsi ai soci

All.3 – Criteri per la rendicontazione delle spese

All.4 – Modulo per la richiesta di anticipi sul budget

Il presente regolamento è approvato con variazione allegato 2 dal Consiglio Direttivo in data 2 maggio 2013

ALLEGATO N. 1

Criteria per l'assegnazione del budget alle Sezioni

In attesa di una ulteriore e migliore definizione dei criteri, l'assegnazione del budget alle singole Sezioni, nell'ottica di salvaguardare il principio di equa ripartizione delle risorse, terrà conto di:

- del numero dei soci iscritti
- del numero dei partecipanti alle manifestazioni,
- del numero d'iniziativa previste nell'arco dell'anno,
- della qualità delle iniziative di cui al punto precedente, della loro natura, di eventuali aspetti, come la distanza dalla sede o l'eventuale attrezzatura occorrente, e di quant'altro venga ritenuto necessario alla salvaguardia dei principi sopra esposti,
- della partecipazione alle manifestazioni nazionali promosse dall'ANCIU per i dipendenti universitari, rappresentando l'Ateneo genovese

E' prevista l'adozione di strumenti informatici di supporto

ALLEGATO N.2

Criteria per l'assegnazione dei contributi ai soci

Le entrate del CUG sono composte da un contributo erogato dall'Ateneo a scopo culturale, ricreativo e sociale del personale universitario e da altre entrate per la quasi totalità rappresentate solitamente dai proventi per tesseramento dei Soci.

Nel personale universitario sono ricompresi i familiari di primo grado e gli ex-dipendenti.

Le finalità del Circolo non sono dissimili da quelle dell'Ateneo e pertanto l'utilizzo del contributo concesso annualmente dal Circolo alle Sezioni terrà conto delle finalizzazioni sopra esposte, secondo il seguente criterio:

- Contributi per spese collettive a prevalente destinazione del personale universitario, nessuna limitazione;
- Contributi per spese collettive a destinazione NON prevalente del personale universitario, con limitazione (*);
- Contributo al singolo Socio, facente parte del personale universitario, per spese sostenute dal medesimo, nessuna limitazione;
- Contributo al singolo Socio, non facente parte del personale universitario, con limitazione (*).

(*) alla quota percentuale decisa annualmente dal CD in sede di bilancio di previsione e indicativamente pari al rapporto percentuale tra le entrate non-Ateneo e quelle provenienti dall'Ateneo e finalizzate come sopra.

ALLEGATO N. 3

Criteri per la rendicontazione delle spese

Nell'ambito di una corretta gestione dei fondi assegnati, occorre che le spese rendicontate siano tutte congrue alle finalità del Circolo e delle Sezioni.

Il CUG partecipa con le risorse acquisite a cofinanziare le attività delle singole Sezioni in base a delle percentuali di massima.

A titolo esemplificativo si possono considerare rendicontabili le spese sostenute per:

- pagamento affitto per sale, palestre e campi da gioco, maestri coro, guide turistiche, animatori, allenatori;
- locazione mezzi di trasporto, utilizzo mezzi di trasporto privati a uso collettivo, **se economicamente vantaggiose**;
- affitto attrezzature sportive, acquisto attrezzature sportive da conservare in sede o in luoghi frequentati dai soci;
- acquisto materiale didattico e/o bibliografico da conservare in sede o in luoghi frequentati dai soci;
- iscrizioni a gare o manifestazioni promosse dal Circolo o dalle Sezioni, iscrizioni ad eventi culturali o sportivi, iscrizioni e/o affiliazioni ad enti, società o cooperative o altri circoli, **promosse e attuate dalla Sezione**, che offrano servizi nell'ambito delle attività della Sezione;
- acquisto beni durevoli per la sede;
- spese istituzionali e di rappresentanza del Circolo o delle Sezioni autorizzate dal CD;
- spese di funzionamento, per la dotazione della sede del Circolo e gestione utenze;
- spese per l'acquisto di gadget per la promozione e diffusione dell'immagine del Circolo o delle sue Sezioni *autorizzate dal CD*;
- spese per fornitura trofei ed organizzazione manifestazioni istituzionali autorizzate dal CD.

Non sono rendicontabili le spese relative a:

- pagamenti per colazioni, pranzi o cene, sociali e non, catering;
- acquisto tessere telefoniche, tessere autostradali;
- spese a carattere personale del singolo socio per acquisti o affitti di attrezzature accessorie, voluttuarie o non indispensabili all'espletamento dell'attività istituzionale di sezione.
- Premi in denaro o buoni acquisto.

Per quanto attiene a contributi da versare ai soci quale parziale compensazione di spese sostenute nell'ambito di attività della Sezione, sono da considerarsi rendicontabili le spese per:

- certificato medico agonistico
- partecipazione dei singoli Soci ad attività promosse dal Circolo o dalle Sezioni nel caso di partecipazioni a gare, manifestazioni, eventi o simili, compresi viaggi, soggiorni e pernottamenti alberghieri, con completa documentazione.

Per quanto riguarda le spese della prima categoria, ovvero spese che riguardino l'acquisto di beni o servizi **collettivi** è facoltà della Sezione decidere, all'interno del proprio budget, quanto stanziare per il finanziamento che può arrivare fino al 100% della spesa.

Per le spese **personali** e quindi collegate ad un parziale rimborso ai soci, è facoltà della Sezione decidere, all'interno del proprio budget, quanto stanziare per il cofinanziamento, che non potrà comunque eccedere il 50 % della spesa.

ALLEGATO N. 4

Modulo per la richiesta di anticipi sul budget

Sezione _____

Richiesta contributo anno _____

Il sottoscritto Presidente chiede l'erogazione di un contributo di _____ Euro

(_____)

per le attività di seguito elencate

previste / non previste dal programma delle attività per l'anno in corso.

Dichiara di avere residui di contributi precedentemente erogati e non rendicontati pari a

ZERO / _____

Le attività di cui sopra termineranno presumibilmente entro _____

Genova, _____

IL PRESIDENTE della Sezione
