



FEDERAZIONE ITALIANA VELA

***VADEMECUM
ORGANIZZAZIONE
PERIFERICA***



Il presente documento, vuole essere un promemoria per semplificare l'attività dell'Organizzazione Territoriale (Comitati di Zona), per rendere più chiaro il calendario scadenze e fornire chiarimenti su casistiche incontrate durante il corso della gestione.

Il settore Amministrazione ed Attività Periferica, ha infatti avviato la stesura finale del Regolamento di Amministrazione e Contabilità che andrà a disciplinare tutti gli aspetti Contabili Gestionali ed Amministrativi della Federazione Italiana Vela e pertanto anche l'Organizzazione Territoriale deve inevitabilmente uniformarsi a tali disposizioni.



INDICE

- Cap. 1** **ANTICIPAZIONI AI COMITATI DI ZONA**
- Cap. 2** **DOCUMENTAZIONE E RENDICONTI**
- Cap. 3** **MEZZI FINANZIARI**
- Cap. 4** **PAGAMENTO DIARIE E COMPENSI**
 - **Mod. 1**
 - **Mod. 2**
- Cap. 5** **ACQUISTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI**
 - **Inventario del Comitato di Zona**
 - **Lettera di messa fuori uso**



Cap. 1 ANTICIPAZIONI AI COMITATI DI ZONA

I Comitati hanno, nei limiti della loro competenza territoriale, autonomia programmatica: a tal fine promuovono e predispongono programmi di attività sulla base delle linee dettate dal Consiglio Federale.

Per consentire lo svolgimento di tale attività, ai comitati di Zona sono destinati, a carico del bilancio federale, appositi fondi di dotazione con l'obbligo di inviare il rendiconto in ordine all'impiego degli stessi.

Il Consiglio Federale definisce, mediante apposita delibera, l'ammontare del *fondo di dotazione* da assegnare alle singole Organizzazioni Territoriali: in particolare, tali fondi sono definiti in base al dato storico e secondo parametri quali:

- le dimensioni dei Comitati (numero di società, tecnici etc)
- l'attività sportiva svolta da ciascun Comitato.

Le spese per il funzionamento e l'attuazione dei programmi di attività dei Comitati di Zona sono effettuate dai Presidenti dei comitati stessi che in tale compito assumono la figura di " delegato alla spesa ".

I Presidenti provvedono al pagamento delle spese ordinarie mediante assegni bancari da loro firmati o bonifici da loro disposti a carico dei conti correnti bancari nei quali sono depositati i fondi di dotazione assegnati.

Al fine di ottenere la dotazione necessaria per il funzionamento, il Presidente, in collaborazione con i componenti del Comitato, dovrà inviare, entro il **30 Ottobre**, il **Preventivo economico ZONALE** dell'anno successivo utilizzando esclusivamente il modello che annualmente verrà predisposto ed inviato dalla FIV. Il preventivo dovrà tener conto degli indirizzi indicati dal Consiglio Federale ed ogni successiva variazione dovrà essere oggetto di deliberazione del Consiglio stesso.



COMITATO __ZONA F.I.V. PREVENTIVO esercizio 200__

1 ATTIVITA' SPORTIVA TERRITORIALE

1.02 COSTI PER L'ATTIVITA' SPORTIVA DELLA STRUTTURA TERRIT.

1.02.01 **ATTIVITA' AGONISTICA**

ceb.001 Spese di trasferta e soggiorno

ceb.002 Indennità, diarie

ceb.006 Spese mediche

sub-totale

1.02.02 **ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE**

ceb.013 Ufficiali di gara

sub-totale

1.02.03 **CORSI DI FORMAZIONE**

ceb.001 Spese di trasferta e soggiorno

ceb.002 Indennità, diarie

ceb.016 Altre spese

sub-totale

1.02.04 **PROMOZIONE SPORTIVA**

ceb.001 Spese di trasferta e soggiorno

ceb.011 Coppe, medaglie

ceb.024 Compensi per prestazioni

ceb.056 Stampa opuscoli e materiale di propaganda

ceb.057 Premi di assicurazione

sub-totale

Totale attività sportiva territoriale

2 FUNZIONAMENTO E COSTI GENERALI

2.02 FUNZIONAMENTO E COSTI GENERALI DELLA STRUTTURA TERRIT.

2.02.01 **COSTI PER I COLLABORATORI**

ceb.080 Compensi per collaborazioni

sub-totale

2.02.02 **ORGANI E COMMISSIONI**

ceb.087 Funzionamento organi di gestione

ceb.109 Assemblea Zonale

sub-totale

2.02.03 **COSTI GENERALI**

ceb.018 Acquisto materiale di consumo

ceb.030 Manutenzione ordinaria

ceb.064 Utenze e servizi

ceb.065 Canoni ed oneri locativi

ceb.101 Spese postali e telefoniche

ceb.106 Oneri e commissioni bancarie

ceb.108 Imposte indirette, tasse e contributi

sub-totale

Totale funzionamento e costi generali

Totale generale



Cap. 2 DOCUMENTAZIONE E RENDICONTI

Data	Periodo di riferimento	Mesi di riferimento
15 Aprile	Rendiconto 1° Trimestre	Gennaio \ Febbraio \ Marzo
15 Luglio	Rendiconto 2° Trimestre	Aprile \ Maggio \ Giugno
15 Novembre	Rendiconto Quadrimestre	Luglio \ Agosto \ Settembre \ Ottobre
31 Gennaio anno successivo	Rendiconto ultimo Bimestre	Novembre \ Dicembre

Tabella 1: date e periodi di riferimento per invio Rendiconti

I Presidenti devono trasmettere alla Federazione Italiana Vela, entro le date evidenziate in Tabella 1, il prospetto di rendicontazione delle spese da loro effettuate rispettivamente fino al 31 Marzo – 30 Giugno – 31 Ottobre e fino al 31 Dicembre dell'anno stesso, allegando al medesimo

- **l'estratto conto bancario**
- **il prospetto di rendicontazione** aggiornato al periodo in questione

Tale prospetto verrà inviato via e-mail ad inizio anno ad ogni Zona con indicato il dettaglio del proprio fondo di dotazione e dovrà essere prima anticipato via e-mail (amministrazione@federvela.it) quindi inviato con **ciascuna pagina timbrata e firmata in dal Presidente insieme ai documenti in copia originale.**

I Presidenti di Zona sono personalmente responsabili dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli organi cui sono preposti.

L'erogazione da parte della Federazione Italiana Vela di ogni tranche, avverrà esclusivamente alla ricezione della corretta documentazione cartacea delle spese del periodo precedente e dopo una verifica della regolarità contabile.

Il saldo attivo al 31 Dicembre di ciascun anno deve essere versato sul conto corrente della Federazione (cod. IBAN: IT78R0100501403000000015000), insieme all'ammontare degli interessi attivi maturati periodicamente sullo stesso c/c periferico, dandone comunicazione all'Amministrazione.



Cap. 3 MEZZI FINANZIARI

I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività dei Comitati di Zona possono essere costituiti, oltre che dai fondi assegnati dal Consiglio federale, previa autorizzazione, dalle sotto indicate opportunità:

- *Proventi derivanti da donazioni, lasciti o altri contributi;*
- *Contributi d'Enti Pubblici, Statali e locali;*

Per quanto attiene a quest'ultimi, il Comitato di Zona deve inviare agli uffici federali la lettera della Regione e/o dell'ente locale nella quale si definiscono i contributi che verranno erogati a qualsiasi titolo a favore dell'organizzazione periferica specificando anticipatamente come intende investire tale somma in modo da poter predisporre una delibera da presentare in Consiglio.

L'incasso avverrà sul c/c centrale n.15000 della FIV

Gli importi così incassati verranno girocontati dagli Uffici amministrativi della F.I.V. dal c/c centrale al c/c periferico del Comitato di Zona entro il termine di 15 giorni dalla delibera.

Per suddetto finanziamento il Comitato di Zona dovrà inviare una rendicontazione esclusiva.



Cap. 4 PAGAMENTO DIARIE E COMPENSI

PREMESSA

*Per chiarire ogni dubbio circa la corresponsione di compensi in base alla Legge 133/99 è da precisare che il soggetto percipiente **può anche non essere un tesserato** della Federazione Italiana Vela ma, condizione indispensabile, è che tale compenso faccia riferimento ad un'attività prestata nell'ambito dell'area tecnica-sportiva (allenamenti – partecipazioni gare – ed in generale qualsiasi attività indispensabile all'espletamento di una gara).*

Il Comitato di Zona ogni qual volta deve effettuare il pagamento delle diarie/compenso, deve necessariamente far compilare il **mod. 1** per la richiesta della diaria stessa e il **mod. 2** relativo all'autocertificazione per redditi da prestazioni sportive dilettantistiche (L.133/99).

Il mod. 2 deve essere sempre compilato, indipendentemente dal fatto di non superare il tetto dei 7.500,00 Euro annui in esenzione.

Nel caso il Comitato effettui un pagamento soggetto a ritenuta (fatture di professionisti, superamento dei 7.500 Euro ecc.) , dovrà inviare tempestivamente la documentazione specificando la data del pagamento all'ufficio amministrativo FIV (fax 010/ 592864) che provvederà al versamento della ritenuta d'acconto tramite modello F24 (vedi raccomandata del 13 Settembre 2006 allegata).

Il totale degli importi di tali versamenti verrà poi trattenuto dal pagamento della prima tranche dell'anno successivo.

Pagamento dei compensi soggetti a ritenuta:

i compensi soggetti a ritenuta vanno così calcolati:

compenso netto= compenso lordo - 23,9%

ESEMPIO: diaria per un tecnico che ha percepito + di € 7.500,00

Compenso lordo = € 70 a giornata

Compenso netto da corrispondere al tecnico = $70 - 23,9\% = \mathbf{€ 53,27}$

Compenso da accantonare (vedi nota più sotto) = € 16,73

da precisare che alla Zona tale compenso costerà comunque €70,00 (€53,27 erogati al tecnico e €16,73 versati da FIV per la ritenuta e trattenuti dalla prima tranche dell'anno successivo).

A Gennaio la FIV erogherà la I tranche al netto delle ritenute versate nell'anno precedente inviando un prospetto dettagliato.

NOTA IMPORTANTE:

- nel rendiconto andrà indicato l'importo **netto** (i 53,27 euro dell'esempio)
- l'importo della ritenuta (nell'esempio euro 16,73) **dovrà essere accantonato** e potrà essere speso (e rendicontato) solo nell'anno successivo quando cioè verrà trattenuto dalla tranche.



Il Presidente

Genova, 13 settembre 2006

Oggetto: Modello F24 - adempimenti dei Comitati di Zona

Caro Presidente,

Ti informo che in seguito a quanto stabilito dal comma 49 dell'art.37 del D.L. 223/2006, convertito nella L.248/2006, a partire dal 1 ottobre 2006 tutti i pagamenti da effettuarsi tramite F24 dovranno essere eseguiti **OBBLIGATORIAMENTE** per via telematica.

I nostri uffici di Genova si stanno attrezzando per adempiere a tale obbligo.

Di conseguenza i Comitati di Zona non potranno più eseguire alcun pagamento mediante F24 (principalmente ritenute d'acconto) e dovranno tempestivamente:

- comunicare all'ufficio amministrativo di Genova a mezzo fax l'avvenuto pagamento del compenso soggetto a ritenuta (tecnico, collaboratore, ecc.) indicando la data del pagamento stesso.
- inviare in allegato, sempre a mezzo fax, la documentazione (ricevuta, fattura, richiesta rimborso) dalla quale emerge altresì l'importo della ritenuta.

L'ufficio amministrativo resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

RingraziandoTi per la collaborazione, Ti invio cari saluti.


Sergio Gaibisso



Federazione Italiana Vela
Corte Lambruschini

Piazza Borgo Pila, 40 - Torre A - 16 p. - 16129 Genova - Tel. 010 5445.41 - Fax 010 592864
C. F. 95003780103 - <http://www.federvela.it> - e-mail: federvela@federvela.it

AUTOCERTIFICAZIONE REDDITI DA PRESTAZIONI SPORTIVE (L.133/99)

Spett. Federazione Italiana Vela - P.zza Borgo Pila 40 Torre A 16° Piano 16129 Genova.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a

a _____ il _____,

residente _____ C.F. _____ in

qualità di atleta/dirigente/tecnico/giudice di gara/altro _____ *

Consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti (articolo 76 D.P.R. 445/2000), sotto la propria responsabilità, in relazione al pagamento dei compensi riconosciutimi e di cui alla successiva richiesta per la mia attività sportiva dilettantistica in favore della sopra citata società sportiva

Dichiara¹

(indicare esclusivamente i compensi già percepiti)

Di avere, per l'anno in corso, alla data odierna, maturato redditi per prestazioni sportive dilettantistiche **NON** superiori a € 7.500,00 come di seguito dettagliato

A) redditi per prestazioni sportive dilettantistiche corrisposte nell'anno in corso da F.I.V GE € _____

B) redditi per prestazioni sportive dilettantistiche corrisposte nell'anno in corso da altri soggetti € _____

Di avere, per l'anno in corso, alla data odierna, maturato redditi per prestazioni sportive dilettantistiche superiori a € 7.500,00

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del d.lgs. 196/2003 (codice privacy)

La Federazione Italiana Vela, in qualità di titolare del trattamento, La informa che i dati raccolti attraverso la compilazione del modulo per la autocertificazione dei redditi da prestazioni sportive vengono richiesti per necessità di legge (fiscali) e sono trattati esclusivamente dalle persone autorizzate al trattamento di tali dati e secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge.

Il conferimento dei dati è necessario ai fini della erogazione dei compensi a Lei dovuti e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità di offrirle quanto richiestoci.. I dati da Lei forniti saranno trattati sia utilizzando mezzi elettronici o comunque automatizzati, sia mezzi cartacei.. I dati forniti potranno essere comunicati a collaboratori esterni per le finalità suddette.

Le ricordiamo che in qualunque momento potranno essere da Lei esercitati i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003, contattando il Titolare del trattamento, Federazione Italiana Vela, nella persona del Presidente pro-tempore ed il nominato Responsabile Sig. Antonio Micillo presso la nostra sede in Corte Lambruschini - Piazza Borgo Pila 40 - 16129 - Genova, fax. 010592864 - e mail federvela@federvela.it.

Data _____

Firma _____

* cancellare le voci che non interessano

¹ barrare la casella pertinente nel caso concreto



Cap. 5 ACQUISTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Per quanto riguarda l'acquisto di beni inventariabili e di manutenzioni straordinarie sugli stessi, l'Organizzazione Territoriale non può effettuare autonomamente acquisti di attrezzature scientifiche, sportive, mobili e arredi, automezzi e tutto ciò che comunque va registrato in inventario.

Al fine del necessario raccordo con lo Stato Patrimoniale della Federazione le spese relative all'acquisto di beni inventariabili sono comunque subordinate all'autorizzazione da parte del Consiglio Federale.

Nel caso in cui esistano fondi destinati all'acquisto in c/capitale, l'Organizzazione Territoriale dovrà far pervenire in sede la richiesta unitamente ai tre preventivi da sottoporre all'approvazione del CF.

Il successivo ordine ed acquisto verrà effettuato direttamente dall'amministrazione centrale.

Per consentire una corretta gestione dell'inventario della Federazione Italiana Vela si richiede ai Presidenti di Zona di inviare **entro il 31/01** di ogni anno l'inventario aggiornato secondo il seguente schema:



Fac-simile INVENTARIO:

COMITATO ____ ZONA FIV

INVENTARIO:

In data ______ si riunisce il Comitato ____ zona FIV, sono presenti:

Esaminati i materiali che risultano in carico al Comitato alla data del ______,
si certifica che i beni inventariati presso la sede del Comitato ____ FIV sono i
seguenti:

INVENTARIO COMITATO ____ ZONA		
Anno acquisto	Descrizione bene acquistato	Costo d'acquisto

Il Presidente

Il Segretario



Qualora esistano nell'inventario della Zona dei beni non più funzionanti o alienati occorre fare un verbale fuori uso firmato dal Presidente di Zona, dal Segretario e da un tecnico, utilizzando il seguente modulo:



Qualora le motivazioni siano derivanti da CAUSE TECNICHE, cioè legate alla rottura o alla non economicità della riparazione, è necessaria una dichiarazione della Ditta interpellata, utilizzando il seguente modulo:



Fac- simile di messa fuori uso , per cause tecniche.

**Intestazione della ditta
riparatrice**

**Via _____ n° _____
CAP - Località (Provincia)
P.I.**

Spett.le

COMITATO ____ ZONA FIV

Luogo, e data

Oggetto: Dichiarazione di sostituzione di (gommone \ motore \ carrello \ etc)

Come da Voi richiesto Vi informiamo che, a seguito dell'analisi da noi effettuata, la riparazione del * _____ presenta carattere di non economicità in quanto il preventivo di spesa ammonta ad oltre € _____.

Considerato quanto sopra, si rende necessaria la sostituzione con un nuovo modello analogo.

Il tecnico

(firma e timbro della ditta)

* indicare il tipo di mezzo (gommone , motore , carrello , etc)