FEDERAZIONE ITALIANA DEI CIRCOLI DEL CINEMA
(FICC)

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

La FICC è un'associazione senza fini di lucro

1) La firma sociale spetta al Presidente, secondo quanto disposto dall'art. 16 dello Statuto.

2) L'ufficio di Presidenza stila ogni anno un bilancio di previsione, che comprende tutti i capitoli di spesa;

3) Ogni spesa superiore a 250,00 €, non prevista dal bilancio di previsione, viene convalidata dall'ufficio di presidenza - a maggioranza dei suoi elementi - nei 30 giorni successivi alla data di effettuazione. La convalida è subordinata alla effettiva natura imprevista della spesa, che deve essere evidenziata, per iscritto, dal dirigente che l'ha autorizzata.

4) Tutti i pagamenti effettuati a mezzo banca (assegni, bonifici) da parte della Segreteria Nazionale, opportunamente autorizzati dal Presidente, saranno immediatamente registrati sia sul libro giornale sia sulla scheda del relativo capitolo di bilancio al quale la spesa stessa è riferita.

5) L'Ufficio di Presidenza ogni tre mesi effettuerà un controllo delle voci di cui ai punti 3, 4 e 8, mediante estratto conto bancario, e stilerà un bilancio intermedio.

6) Tutti i pagamenti relativi alle spese fisse (utenze, affitto, postali,) e quelli di importi superiori a 250,00 €, saranno effettuati a mezzo banca.

7) L'ufficio di Presidenza ed il collegio dei sindaci si riuniranno ogni sei mesi, per l'approvazione dei bilanci intermedi.

8) La segreteria della FICC dispone di un importo in denaro liquido pari a 516,00 €, soggetto a reintegro quindicinale. Tutte le spese così effettuate devono essere immediatamente e regolarmente annotate su un apposito registro.

9) Ogni rimborso, documentato ed autorizzato, deve essere richiesto entro il 15° giorno del mese successivo a quello in cui è stata sostenuta la spesa (eventuali deroghe saranno valutate dall'ufficio di presidenza). La spesa deve essere formalmente autorizzata dal Presidente e deve rientrare in una delle fattispecie contemplate dal presente regolamento.

10) Al Presidente ed ai componenti dei vari organi statutari, nell'esercizio delle loro funzioni, vengono rimborsate esclusivamente le spese riguardanti i viaggi, il vitto e l'alloggio. L'Ufficio di Presidenza può di volta in volta autorizzare il rimborso delle spese telefoniche, solo nei casi in cui dalla lettura delle bollette concernenti il traffico effettuato, risulti che esso é oggettivamente riconducibile all'attività Federale.

11) Tutti i beni di proprietà della FICC sono annotati sul registro-inventario, sul quale verranno riportati, a cura della segreteria, eventuali prestiti o cessioni. I movimenti di tale natura (prestiti, cessioni, etc.) dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza.

12) La FICC è tenuta ad acquisire il bilancio delle attività/manifestazioni di cui è ufficialmente co-organizzatrice e/o a cui contribuisce finanziariamente.

13) Le attività della Federazione, programmate dagli organi di gestione ed inserite nel bilancio di previsione, non possono essere delegate a terzi esterni (associazioni/cooperative culturali, ditte e/o aziende commerciali, persone fisiche o giuridiche, etc.).

14) Nel caso in cui sopravvenga l'esigenza di acquisire beni o servizi da fornitori esterni, la FICC dovrà richiedere un preventivo di spesa ad almeno tre ditte concorrenti. A seguito del contestuale confronto dei preventivi, da effettuarsi secondo le regole formali normalmente in uso, l'Ufficio di Presidenza sceglierà il fornitore che avrà presentato l'offerta ritenuta più conveniente contemperando i criteri di qualità e di convenienza economica.

15) Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento – da considerarsi appendice allo Statuto della Federazione - si applicano gli articoli e le norme del Codice Civile e delle leggi vigenti.

N. B. = Il presente regolamento amministrativo-contabile è in vigore dal 26 marzo 2001.