



Associazione dei Militari Uniti in Sindacato

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO PATRIMONIALE E CONTABILE

approvato dal Comitato Direttivo Nazionale provvisorio, In Roma il 19/11/2020 a mente di quanto previsto dagli artt. 23 e seguenti dello Statuto.

Sommario

Art. 1 - Principi generali della gestione amministrativa	1
Art. 2 - Contributi sindacali, attività amministrativa e spese di funzionamento degli organi statutari provvisori	2
Art. 3 - Quota parte e gestione delle articolazioni territoriali	3
Art. 4 - Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio	3
Art. 5 - Criteri dei rimborsi spese e documentazione	4
Art. 6 - Documentazione e criteri contabili a livello nazionale e territoriale	4

Art. 1 - Principi generali della gestione amministrativa

- 1.1 Il procedimento degli atti e delle attività sindacali è inteso quale sequenza di operazioni ed atti tra loro funzionalmente collegati, assunti dagli organi sindacali o dagli uffici istituiti.
- 1.2 L'attività amministrativa dell'AMUS – Aeronautica, è improntata ai principi dell'efficacia, dell'economicità, della pubblicità, della trasparenza, della tempestività, sia nelle fasi preparatorie ed istruttorie, sia nelle fasi finali, allo scopo di porre in essere azioni idonee al perseguimento dei fini determinati dallo Statuto mediante un accorto utilizzo delle risorse disponibili.

- 1.3 Il presente Regolamento costituisce normativa di indirizzo in materia di modalità di funzionamento degli Organi Statutari provvisori, ciò sino all'entrata in funzione degli Organi ordinariamente previsti dallo Statuto, di entrate, spese e rimborsi dell'organizzazione sindacale, sulla base della più completa trasparenza amministrativo-contabile.

Art. 2 - Contributi sindacali, attività amministrativa e spese di funzionamento degli organi statutari provvisori

- 2.1 L'AMUS-AERONAUTICA è dotato di propria autonomia finanziaria.
- 2.2 Le entrate sono costituite dai versamenti in conseguenza della contribuzione volontaria degli iscritti/e i quali, fino all'entrata in vigore della legge sui sindacati militari, versano la quota determinata dai competenti organi statutari, sottoscrivendo la delega sindacale la quale comporta adesione alla organizzazione e conseguente autorizzazione per l'Amministrazione di appartenenza ad operare la trattenuta mensile della quota sindacale sulla retribuzione spettante al lavoratore e della conseguente azione di versamento nelle casse del Sindacato delle trattenute mensili.
- 2.3 Le contribuzioni versate sono patrimonio collettivo dell'AMUS-AERONAUTICA e sono vincolate alla normativa generale sui finanziamenti e sui riparti, esse sono attribuite ad ogni livello di rappresentanza secondo criteri omogenei ed oggettivi, garantendo ove possibile un finanziamento a tutte le Strutture dell'AMUS-AERONAUTICA.
- 2.4 Nella fase transitoria che va dalla costituzione della presente Associazione Sindacale (AMUS-AERONAUTICA) sino all'entrata in vigore della legge e dei regolamenti attuativi/accordi quadro, l'iscrizione degli aderenti potrà avvenire attraverso il versamento di una quota associativa da definire a cura del Comitato Direttivo Nazionale provvisorio di cui agli artt. 24 e 25 dello Statuto. Fino ad entrata in vigore della legge sui sindacati militari le quote, i cui importi saranno definiti dai competenti organi dell'Associazione, saranno versate sul conto corrente bancario intestato alla stessa Associazione, **ovvero**, attraverso procedure di delega sindacale. Contestualmente all'adesione avrà luogo anche la sottoscrizione da parte dell'iscritto di una delega sindacale che verrà riscossa solamente dopo l'entrata in vigore della legge sui sindacati militari.
- 2.5 Le quote potranno essere raccolte dai delegati/responsabili sindacati i quali dovranno rilasciare agli iscritti una ricevuta di versamento estratta da bollettari numerati con sequenza stabilita dal Segretario Nazionale Amministrativo. Mensilmente, ovvero entro il giorno 10 del mese successivo, le somme ricevute dovranno essere versate sul conto corrente nazionale e i dati degli iscritti dovranno essere inseriti nel sito web nazionale del sindacato. I dirigenti/responsabili che raccolgono direttamente le quote associative avranno cura di archiviare unitamente alla documentazione contabile di riferimento la domanda di iscrizione in originale, il documento della privacy e la copia dei documenti personali acquisiti in fase di iscrizione. I bollettari contenenti la matrice delle ricevute rilasciate e i relativi documenti di iscrizione (domanda, doc. identità, privacy, c.f.) dovranno essere consegnati alla Segreteria Nazionale entro il termine all'uopo stabilito dall'organo di amministrazione.
- 2.6 L'attività amministrativa e le spese di funzionamento degli Organi dell'AMUS-AERONAUTICA ad ogni livello devono essere svolte nel rispetto del principio della economicità, assicurando che la politica delle entrate e delle uscite sia correlata alle esigenze da soddisfare ed alle effettive risorse di cui ciascun livello organizzativo dispone.
- 2.7 La gestione e l'uso delle risorse rispondono a criteri di verità, chiarezza, trasparenza e tracciabilità.

- 2.8 A tutti i livelli organizzativi dell'AMUS-AERONAUTICA deve essere assicurata la regolarità della documentazione contabile.
- 2.9 Nella gestione patrimoniale e delle risorse economiche deve essere assicurata la massima correttezza e trasparenza.
- 2.10 Per poter contabilizzare correttamente, nella contabilità economico-patrimoniale, i costi sostenuti occorre che gli stessi siano supportati da idonea documentazione contabile, anche nel rispetto della normativa fiscale applicabile (ordini, contratti, fatture, parcelle, etc).
- 2.11 Nel rispetto del presente regolamento e delle norme Statutarie il Segretario Nazionale Amministrativo è delegato a emanare le disposizioni amministrative eventualmente necessarie a disciplinare il regolare funzionamento dell'attività amministrativa al fine garantire l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale di breve, medio e lungo periodo.

Art. 3 -Quota parte e gestione delle articolazioni territoriali

- 3.1 Le articolazioni territoriali hanno diritto a trattenere ovvero a ricevere a storno 1/3 (con valore arrotondato) della quota associativa raccolta dalle medesime unità territoriali. Le medesime articolazioni potranno utilizzare tali risorse per tutte le attività associative territoriali e nazionali con i criteri di spesa stabiliti dal presente regolamento.
- 3.2 In occasione di congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari di formazione ed altre consimili manifestazioni promosse dal sindacato, a ogni livello, l'articolazione può assumere a carico proprio le spese di organizzazione e promozione associativa, nonché per studiosi ed altre autorità.
- 3.3 Le segreterie e/o delegati territoriali sono autorizzati ad effettuare spese di rappresentanza fondate sull'esigenza del sindacato di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei o interni alla stessa organizzazione in rapporto ai propri fini statuari.
- 3.4 A tal fine si rimanda alle norme Statuarie in materia (art. 21).
- 3.5 Il Comitato Direttivo provvisorio e le articolazioni territoriali provvedono a redigere un bilancio preventivo e consuntivo che verranno approvati dai competenti organi nazionali. Le spese dovranno essere contenute nei limiti stabiliti dai bilanci preventivi, salvo deroghe approvate dalla Segreteria Generale Nazionale. Per l'anno 2020 fino al mese di febbraio 2021 la gestione delle spese a ogni livello sarà curata dal Segretario Amministrativo nazionale. A partire dal 2021 ogni articolazione dovrà predisporre un consuntivo annuale sulla base delle entrate associative verificate al 01 marzo 2021.
- 3.6 I preventivi di spesa territoriali dovranno essere approvati dal Comitato Direttivo Nazionale.
- 3.7 È fatto salvo il principio di sussidiarietà tra organi centrali e periferici in base al quale il Comitato Direttivo Nazionale può determinare, in caso di necessità, una quota percentuale delle risorse periferiche da destinare alle attività nazionali, e può altresì sostenere con le risorse nazionali, quando necessario, le attività svolte a livello periferico.

Art. 4 - Rimborso spese di viaggio, vitto e alloggio

- 4.1 Ai Dirigenti/Responsabili nazionali e territoriali potranno essere rimborsate le spese in forma analitica nei limiti di spesa stabilita dai preventivi approvati dai competenti organi statuari nazionali ed esclusivamente per le attività relative agli scopi statuari del sindacato.
- I suddetti rimborsi saranno a carico della struttura a cui appartiene il Dirigente/Responsabile.

- 4.2 Il rimborso spese degli iscritti o di persone all'uopo chiamate a svolgere specifica e motivata attività sindacale dal Segretario Generale provvisorio, hanno diritto al rimborso spese nelle modalità ordinarie indicate dal presente regolamento.

Art. 5 - Criteri dei rimborsi spese e documentazione

- 5.1 L'unico criterio di rimborso è quello analitico di tutte le spese sostenute dal delegato (rimborso a piè di lista), che non potranno superare i limiti stabiliti con i rispettivi bilanci preventivi di ogni livello di rappresentanza, salve le ulteriori spese che si dovessero rendere necessarie per attività che dovranno essere valutate dalla Segreteria Nazionale. Sono salve le eventuali integrazioni dei rimborsi spese derivanti dagli avanzi del bilancio consuntivo dell'anno di riferimento.
- 5.2 I rimborsi relativi alle attività connesse con le attività nazionali di consulenza agli iscritti (es. spese viaggio, incontri con studi legali, attività di ricerca, meeting di studio ecc.), nei limiti di quanto stabilito dal bilancio nazionale, dovranno essere proporzionali al numero e alla durata delle consulenze fornite agli iscritti dai responsabili del comparto consulenze.
- 5.3 Il controllo di tali spese sarà devoluto alla Segreteria Generale Nazionale con eventuale delega al Segretario Nazionale Amministrativo/Tesoriere.
- 5.4 La documentazione relativa alle spese analitiche potrà essere sostituita in via derogatoria ed eccezionale per motivi giustificati, da una dichiarazione semplice predisposta dal sindacato.

Art. 6-Documentazione e criteri contabili a livello nazionale e territoriale

- 6.1 I delegati/responsabili di ogni livello territoriale, potranno amministrare le rispettive spese territoriali a partire dal 01 marzo 2021. Entro tale termine dovranno predisporre un bilancio consuntivo delle spese sostenute nel 2020 e preventivo per i mesi successivi dell'anno 2021.
- 6.2 I bilanci dei delegati/responsabili provinciali non potranno mai superare il limite di 1/3 delle quote raccolte salve eventuali deroghe autorizzate dalla Segreteria Nazionale.
- 6.3 Nel calcolo della quota parte territoriale provinciale, le unità periferiche avranno diritto altresì ad 1/3 delle quote derivanti dalle iscrizioni acquisite tramite il sito del sindacato, prendendo a riferimento l'unità territoriale provinciale definita in via provvisoria dalla Segreteria Generale Nazionale. Le quote derivanti dalle iscrizioni del sito che non sono riconducibili alle unità territoriali secondo il criterio ora esposto saranno assegnate al bilancio nazionale.
- 6.4 La Segreteria Nazionale potrà assegnare degli stanziamenti a carico del bilancio nazionale per lo svolgimento delle attività di coordinamento regionale.
- 6.5 La Segreteria Nazionale provvederà a definire in via preliminare le province di riferimento ai fini dell'attribuzione delle iscrizioni e delle relative quote parte.
- 6.6 I delegati/responsabili potranno promuovere il tesseramento anche delle iscrizioni nelle province diverse da quelle di riferimento, previo accordo con i relativi responsabili territoriali ove presenti, in tali casi per il solo primo anno di iscrizione l'unità territoriale a cui appartiene il delegato promotore avrà diritto al 1/3 delle relative quote di iscrizione.
- 6.7 Per l'assegnazione del 1/3 delle quote si farà riferimento ai codici delegato acquisiti dal sito del sindacato.

- 6.8 Ad ogni delegato sarà assegnato un codice personale che sarà utilizzato per individuare l'unità territoriale a cui verrà assegnata la quota parte (1/3). Le assegnazioni territoriali dei delegati verranno stabilite dalla Segreteria Generale Nazionale.
- 6.9 Ai delegati incaricati dalla Segreteria Nazionale di effettuare l'attività di "consulenza telefonica" agli iscritti sarà garantito un rimborso spese secondo le modalità e limiti stabiliti dal Comitato Direttivo provvisorio con apposito provvedimento/regolamento che tenga comunque conto del limite massimo stabilito dal bilancio preventivo per tale attività.