



# **GUIDA OPERATIVA ATTIVITA' OTCO E STRUTTURE OPERATIVE**

- **PROGRAMMAZIONE**
- **PROCEDURE ACQUISTI**
- **BUDGET (controllo - cespiti)**
- **MODALITA' OPERATIVE (rimborsi- anticipi per corsi naz.-titolati-riunioni )**
- **ORGANIZZAZIONE SEDE CENTRALE: uffici e recapiti**



## Memorandum scadenze generali

- 31 gennaio: relazione attività anno precedente per Rapporto Attività
- 31 agosto: presentazione programmi e budget per l'anno successivo secondo le schede stabilite dal CC
- 15 novembre: termine ultimo per la presentazione delle variazioni di budget (le tempistiche di approvazione delle variazioni saranno comunicate di volta in volta dall'ufficio competente)



# Schede presentazione budget

- Scheda richiesta contributo per il funzionamento e lo svolgimento delle attività istituzionali

- Seguire le linee guida di come redigere un progetto ed utilizzare la Scheda richiesta contributo per progetti

CLUB ALPINO ITALIANO  
COMMISSIONE \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
RICHIESTA CONTRIBUTO PER PROGETTI

Milano, \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

**1 Progetto**<sup>3</sup>

**1.1 Titolo del Progetto:**<sup>4</sup>  
Opzione della tre parti che seguita è affidata alla valutazione di due esperti nel settore Individuati dal CO ai di fuori dei singoli componenti; per questo vengono individuati separatamente in un apposito albo una serie di parametri in grado di valutare i differenti progetti per completezza d'area, affidabilità e completezza culturale proprie.  
Il punteggio assegnato al progetto è la media aritmetica di quelle assegnate dai due valutatori.

**1.2 Progetto di tipo:**<sup>5</sup>  monodisciplinare  pluridisciplinare  
 Commissione \_\_\_\_\_ %  
Il progetto monodisciplinare, cioè proposto ad effetto da un unico soggetto (massimo un punto), i progetti pluridisciplinari maximo più parti in funzione della attività coinvolte, fino ad un massimo di cinque punti; cioè:  
monodisciplinare un solo organismo punti 1  
pluridisciplinare due organismi punti 2  
pluridisciplinare tre organismi punti 3  
pluridisciplinare quattro organismi punti 4  
pluridisciplinare cinque o più organismi punti 5

**1.3 Riassunto del Progetto**<sup>6</sup> (max 1.500 caratteri spazi inclusi)  
Tutti i candidati espongono un voto sul quadro elementi che devono essere indicati nella descrizione del progetto:  
da 1 a 5 punti per la coerenza del "preliminare di partenza" o corretta interpretazione dello stato di fatto  
da 1 a 5 punti per la chiarezza e correttezza con cui è individuato "lo scenario"  
da 1 a 5 punti per la completezza e completezza con cui è definito "l'aspetto progettuale"  
da 1 a 5 punti per la coerenza e la successiva applicabilità del "risultato".

**1.4 Durata del Progetto:**<sup>7</sup>  6 mesi  12 mesi  24 mesi  36 mesi  
Un progetto non può prevedere un tempo d'attuazione superiore all'incarico triennale di un qualsiasi organismo.  
Progetti brevi presentano maggior capacità di realizzazione e scapito di altri che perturbano nel tempo possono avere minore efficacia. Anche gli i valutatori assegnano un punteggio in base alla prescrizione di tempo; un punto per un progetto con tempi di attuazione di tre anni, cinque per un progetto semestrale. Può però essere attribuito una certa discrezionalità basata sull'effettiva attuazione del progetto.  
Da 1 a 5 punti

**1.5 Settori, OTC e Gruppi Interessati dal Progetto:**<sup>8</sup>  
Più ampio è la compagine progettuale maggior valore assume il progetto e la sua riuscita sul corpo sociale, ma altresì lo sforzo per il coordinamento aumenta, e potrebbe rendersi inefficace se nella condotta non viene individuato il leader, o questa è condotta da una fra loro in contrasto. Qui, come, è il valutatore che esprime una valutazione sul merito dell'ufficio coordinatore ed attuatore delle contate.  
Da 1 a 5 punti

<sup>1</sup> Indicare il nome dell'OTCO o organismo presentatore o autorità del progetto.  
<sup>2</sup> Indicare la data di presentazione che non deve essere oltre il 31 agosto dell'anno precedente l'arrivo del progetto.  
<sup>3</sup> Indicare in una frase l'attività principale del progetto: programmatico o di cura, realizzativa o di...  
<sup>4</sup> Indicare il titolo specifico del progetto.  
<sup>5</sup> Indicare se il progetto è di competenza di un solo organismo o più organismi, in questi casi indicare la percentuale di partecipazione di ogni organismo con descrizione del progetto che obbligatoriamente deve essere preceduto di persona, la nomina individuale, il presente progetto, il risultato e nel servizio.  
<sup>6</sup> Indicare la chiave tematica del progetto.  
<sup>7</sup> Indicare specificatamente i settori che vengono coinvolti nel progetto: scuola regionale di... Commissione nazionale gruppi di lavoro per i settori, commissione biblioteca nazionale, ecc.  
<sup>8</sup> Indicare le altre ipotesi di riunione o attività che coinvolgono i componenti l'organismo o suoi titolari a richiesta per il funzionamento dello stesso.

CLUB ALPINO ITALIANO  
COMMISSIONE \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
RICHIESTA CONTRIBUTO PER IL FUNZIONAMENTO  
E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

Milano, \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

**1 Componenti**<sup>3</sup>

N.	Nome e Cognome	Ruolo
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**1.1 Altri Partecipanti**<sup>4</sup>

N.	Nome e Cognome	Ruolo	Nominato da	In data
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

**2 Riunioni**<sup>5</sup>

N.	Data presunta	luogo	Componenti	Altri	Totale partecipanti	Rimborso previsto
1	Fine	Milano IC	T	4	II	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Totale €						

**2.2 Altre attività istituzionali**<sup>6</sup> (i componenti possono svolgere attività legate al funzionamento delle commissioni per cui si prevede un rimborso delle spese di viaggio)

N.	Data presunta	luogo	descrizione	Componente	Rimborso previsto
1	Fine	Milano IC	representanza		
Totale €					



# **Delibera CDC 48/2010**

## **Finanziamento delle attività degli OTTO ai sensi dell'art.62, comma 3, del Regolamento Generale**

- a partire dall'esercizio 2011 i CDR provvedono al il finanziamento delle attività degli OTTO con fondi propri e con quelli destinati dalla Sede Centrale;
- I Gruppi Regionali, di concerto con gli OTCO, presentano entro il 31 agosto di ciascun anno un piano operativo-finanziario per lo svolgimento da parte degli OTTO di attività sul territorio

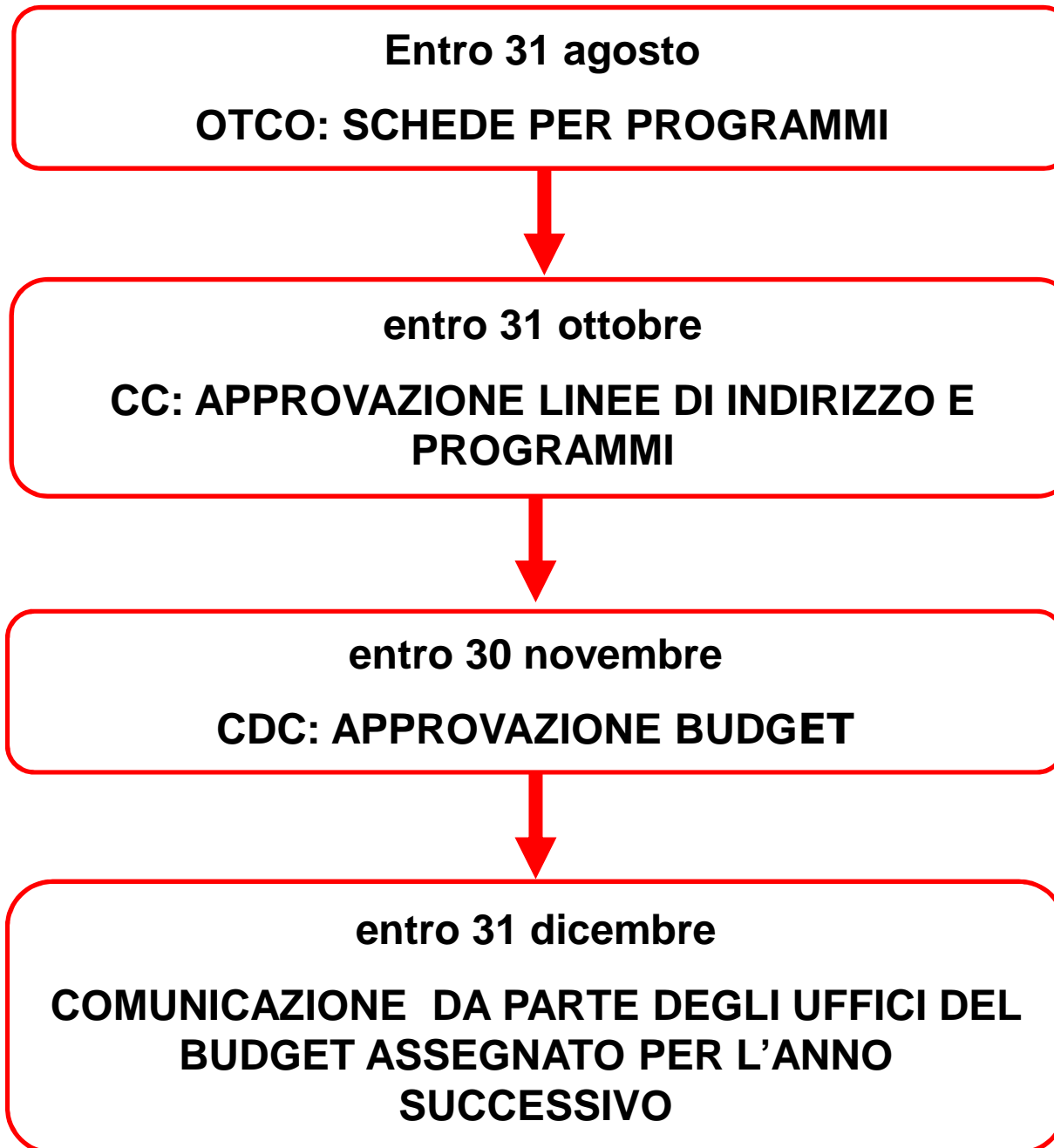


## **BUDGET OTCO E SO**

Il budget OTCO include anche l'importo dei contributi agli OTTO, che saranno erogati ai GR di riferimento con le seguenti modalità:

- Acconto, pari al 75%, erogato entro il 31 marzo di ogni anno;
- Saldo, pari al 25%, alla presentazione della rendicontazione.

**Comunicare agli uffici l'eventuale mancata attività da parte degli OTTO destinatari di contributi.**





**Entro  
30 novembre**

# PROCEDURE ACQUISTI

## OTCO

- Indicazioni delle specifiche tecniche dell'acquisto
- Formulazione scritta all'ufficio acquisti
- Eventuale consegna documenti relativi alla fornitura(DDT, bolla, ect....) all'ufficio acquisti

## INTERAZIONE

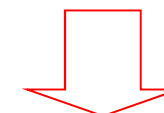


## UFFICIO ACQUISTI

- Verifica copertura nel budget OTCO
- Verifica coerenza con il programma approvato
- Economie di scala e di mercato

**SI**

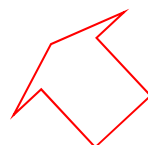
**Provvedimento  
del Direttore**



**Ordine**

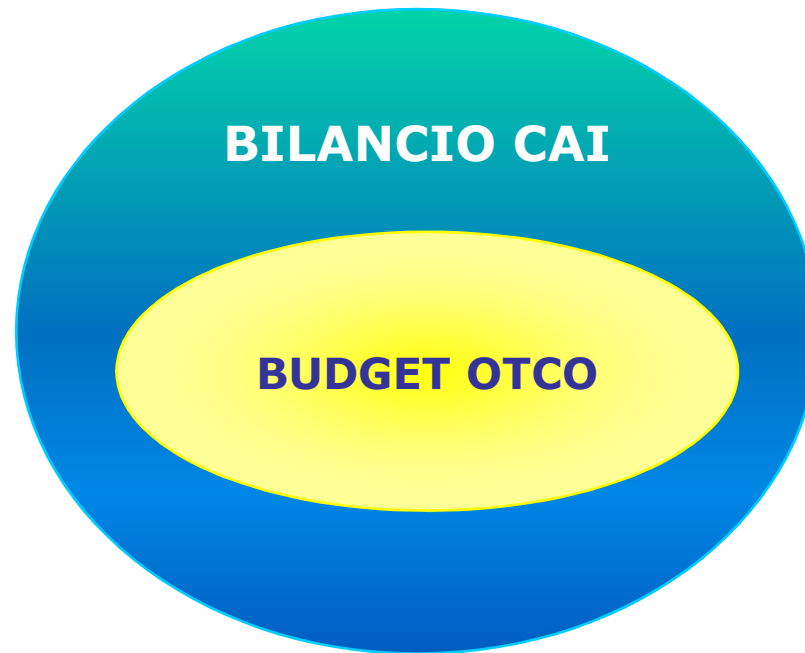
**NO**

**Richiesta di riformulazione  
programma  
attività e budget OTCO  
al CDC**





# **BUDGET ANNUALE**



- **CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRI DI COSTO**
- **CONTROLLO BUDGET**
- **CESPITI**





# CONTROLLO BUDGET

CAI	CLUB ALPINO ITALIANO VIA ERICO PETRELLA, 19 MILANO (MI)	<b>Periodo di riferimento</b> BILANO DAL 01/01/20007 AL 31/05/2007	NUMERO PAGINA 1
			<b>Budget rimanente</b> BUDGI
			DATA STAMPA 3/06/2007

**Spese programmate**

**Budget speso**

## CONTROLLO BUDGET

Conto	Descrizione	PREVENTIVO	CONSUNTIVO	MATURATO	TOTALE
<b>058001001</b>	<b>SPESE GENERALI TAM</b>	1.300,00-	158,64-		1.141,36-
801500	CANCELLERIA E STAMPATI		38,64-		38,64-
804866	POSTALI		100,00-		100,00-
804864	TELEFONICHE		20,00-		20,00-
804999	GENERICO PER BUDGET	1.300,00-			1.300,00-
<b>058001002</b>	<b>SPESE SPECIFICHE TAM</b>	5.000,00-	3.582,00		1.418,00-
	INIZIATIVE INFORMATICHE		3.432,00-		3.432,00-
804701	QUOTE ADESIONI ENTI/ASSOCIAZIONI		150,00-		150,00-
804999	GENERICI PER BUDGET	5.000,00-			5.000,00-
<b>058006001</b>	<b>CONVEGNO A ROMA</b>	2.000,00-	1.050,00-		950,00-
804823	RIMBORSI VIAGGIO OTC		250,00-		250,00-
804824	RIMBORSO SPESE VITTO ED ALLOGGIO		800,00-		800,00-
804999	GENERICO PER BUDGET	2.000,00-			2.000,00-

**Codice attribuito OTC**

**Budget assegnato**

**OTC**

OTCO E SO: BUDGET



<b>058005005</b>	<b>PARCHI E RISERVE</b>		<b>207-</b>	<b>207-</b>
804823	RIMBORSI VIAGGI O.T.C.		67-	67-
804824	RIMBORSO SPESE VITTO ED ALLOGGIO		140-	140-
<b>058005006</b>	<b>CONVENZIONE DELLE ALPI</b>		<b>136,1-</b>	<b>136,1-</b>
804823	RIMBORSI VIAGGI O.T.C.		136,1-	136,1-
<b>058005899</b>	<b>BUDGET GRUPPI DI LAVORO TAM</b>	<b>3.500,00-</b>		<b>3.500,00-</b>
804999	GENERICO PER BUDGET	3.500,00-		3.500,00-
<b>058010001</b>	<b>AMMORTAMENTI</b>	<b>1.000,00-</b>	<b>300,00-</b>	<b>700,00-</b>
820600	SOFTWARE		200,00-	200,00-
821602	MACCHINE UFFICIO		100,00-	100,00-
	<b>Totale Costi</b>	<b>28.600,00-</b>	<b>6.631,48-</b>	<b>21.968,52-</b>
	<b>Totale Ricavi</b>			
	<b>Utile/Perdita</b>	<b>28.600,00-</b>	<b>6.631,48-</b>	<b>21.968,52-</b>

Budget assegnato

Budget speso

Budget rimanente

Invio quadrimestrale per e-mail



# **CESPITI: AMMORTAMENTO**

(esempio: pc, ARTVA, videoproiettori, software.....)

- beni con valore > 516,00 € (IVA inclusa)
- ammortizzati a partire dall'anno di acquisizione
- ogni anno nel budget OTCO sarà inserita la quota di ammortamento dei cespiti acquistati negli anni precedenti e non completamente ammortizzati





# SCHEMA DI ASSEGNAZIONE CESPITE

Compilata  
dagli uffici

- OTCO.....
- PRESIDENTE OTCO (affidatario).....
- CESPITE.....
- MODELLO.....
- DESCRIZIONE.....
- MATRICOLA.....
- FORNITORE.....
- ESTREMI DELLA FATTURA.....
- COSTO DI ACQUISTO.....
- ATTO AMMINISTRATIVO.....
- UTILIZZATORE.....



Il Responsabile di Area  
Acquisti e Patrimonio

.....

Il Presidente OTCO

.....

L'utilizzatore

.....



## **SCHEDA DI ASSEGNAZIONE CESPITE**



Il sottoscritto, Presidente OTCO, .....si impegna a:

- informare tempestivamente il funzionario responsabile del patrimonio o un suo sostituto della scomparsa, distruzione o manomissione del bene ad esso affidato;
- comunicare per iscritto al funzionario responsabile del patrimonio o un suo sostituto l'eventuale trasferimento del bene a un diverso utilizzatore;
- Mettere a disposizione della Sede Centrale il bene alla scadenza del mandato.

Il Presidente OTCO

.....

Milano,.....



## **MODALITA' OPERATIVE**

- **MODULO RIMBORSO SPESE VIAGGIO**
- **MODULO RIMBORSO ACQUISTI E SPESE VIAGGIO VARI**



# RIMBORSI SPESE VIAGGIO

**CLUB ALPINO ITALIANO - Sede Centrale** Del. CC n. 43 del 30/11/2013

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO**  
OTCO COMMISSIONE ESCURSIONISMO

**RICHIEDENTE**

CORRISPONDENTE: \_\_\_\_\_ TOTALE: \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO: \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ CPTA: \_\_\_\_\_  
RISPARTITO TELEFONICO: \_\_\_\_\_  
SISTEMA INVIOLABILI: \_\_\_\_\_ LOCALITÀ: \_\_\_\_\_

**VIAGGIO**

DATA: \_\_\_\_\_ LOCALITÀ: \_\_\_\_\_ MOTIVO DEL VIAGGIO: \_\_\_\_\_  
TEMPERATA: \_\_\_\_\_ ALTEZZA: \_\_\_\_\_  
TENDENZA: \_\_\_\_\_ ALTEZZA: \_\_\_\_\_

**SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)**

SPESE DI VIAGGIO (Giustificativi originali allegati)			TOTALE
<b>TRENO</b>	BILLETTO DA _____ A _____	€ -	
	SUPPLEMENTI: _____		
<b>TRASPORTI</b>	<input type="checkbox"/> TRAN/SUG/METRO <input type="checkbox"/> AUTOLINEE EXTRAURBANE <input type="checkbox"/> TAXI		
<b>AUTO</b>	TARIFA _____ Km _____ a/Risparmio _____	€ -	
	PERMESSI INCOMPENSAZIONE _____ Pedaggio autostradale _____		
	_____ Parcheggio _____		
<b>AEREO</b>	BILLETTO DA _____ A _____		
	Assicurazione vite temporanee _____		
<b>TOTALE SPESE DI VIAGGIO</b>			€ -

**SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO (Giustificativi originali allegati)**

Prezzi a/cane \_\_\_\_\_  
Pernottamento dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**TOTALE SPESE DI VITTO E PERNOTTAMENTO** € -

Il sottoscritto dichiara di non avere nulla di pretendere in relazione al viaggio di cui alla presente richiesta

**TOTALE RIMBORSO** € -

PREL: \_\_\_\_\_

**VISTO SI AUTORIZZA IL PRESIDENTE OTCO**

DATA: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

ARRIVATO ALL'UFFICIO

indicare OTCO di cui si è componente

Indicare data e motivo del viaggio

Firma del Presidente OTCO



# SPESE VIAGGI ED ACQUISTI



CLUB ALPINO ITALIANO - Sede Centrale

RICHIESTA RIMBORSO SPESE VARIE

OTCO .....

## RICHIEDENTE

COGNOME	_____	NOME	_____
INDIZIO	_____	CAP	_____
COORDINATE BANCARIE	_____	CITTA'	_____
ISTITUTO BANCARIO	_____	BANCA	_____

## RIEPILOGO MODULI RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO (Qualificativi originali allegati)

N°	Località	Data	Importo
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTALE A)			€ -

## SCONTRINI FISCALI e FATTURE (ec: acquisto cancelleria, ecc.)<sup>2</sup> (Qualificativi originali allegati)

N°	Descrizione	Ditta	Data	Importo
1				
2				
3				
4				
TOTALE B)				€ -

## ALTRE SPESE (ec.: spese telefoniche e postali) (Qualificativi originali allegati)

N°	Descrizione	Ditta	Data	Importo
1				
2				
3				
4				
TOTALE C)				€ -

## TOTALE SPESE SOSTENUTE (A+B+C)

Euro € -

DATA	_____	FIRMA	_____
VISTO SI AUTORIZZA IL PRESIDENTE OTCO		RUBRICATO ALL'UFFICIO	
DATA	_____	FIRMA	_____

Possibilità di ricevere un unico bonifico

Riepilogo più rimborsi viaggi con allegati moduli specifici e giustificativi

Firma del Presidente OTCO

indicare OTCO di cui si è componente

Acquisti con fatture pagate direttamente dai volontari (<100,00 €) intestate al volontario che richiede il rimborso







## **MODALITA' OPERATIVE**

- **MODULO PER LA RICHIESTA ANTICIPO PER CORSI NAZIONALI**
- **MODULO PER LA RENDICONTAZIONE E RICHIESTA SALDO PER  
CORSI**



Dichiarazione sostitutiva  
**DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il Sottoscritto ..... nato a ..... il .....,  
residente a ....., in Via ....., carta di identità  
n°..... rilasciata dal Comune di ..... in  
data..... in qualità di ..... per l'OTCO .....  
ed in riferimento alla richiesta di liquidazione dell'acconto di € ....., pari al 75%  
dell'importo stanziato per lo svolgimento del CORSO..... per l'anno  
2014 consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi  
speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

**Attività prevista nel  
budget**

**DICHIARA**

- che l'importo di € .....(euro .....) erogato dalla Sede centrale del CAI  
quale acconto per lo svolgimento del CORSO sopra indicato, sarà interamente utilizzato per sostenere le spese per il corso  
di cui sopra e si impegna, altresì, a produrre la relativa documentazione giustificativa comprovante l'avvenuto utilizzo della  
somma di cui trattasi per le finalità sopra riferite;
- che l'importo dovrà essere accreditato sul conto corrente  
IBAN .....  
intestato a .....
- che a fronte della suddetta attività
- non riceverà contributi da altri soggetti;
- riceverà i seguenti contributi:

**Estremi bancari**

Si allega copia del documento di identità.

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455

\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)\*

**ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL DICHIARANTE**



## Dichiarazione sostitutiva DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il Sottoscritto ..... nato a ..... il .....,  
residente a ....., in Via ....., carta di identità n°.....  
rilasciata dal Comune di ..... in data..... in qualità di  
..... per l'OTCO ..... ed in riferimento alla richiesta di liquidazione dell'acconto di €  
..... stanziato per lo svolgimento del CORSO..... per l'anno 2014,  
consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e  
per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

### DICHIARA

- che i giustificativi di seguito elencati:

**Allegare documenti originali**

**Giustificativi  
intestati CAI**

NOMINATIVO	DESCRIZIONE	DATA EMISSIONE	IMPORTO	NOTE

- sono presentati **in copia al CAI** per la rendicontazione dell'attività sopra indicata;  
- che le spese sopra indicate sono state interamente sostenute per lo svolgimento delle finalità sopra riferite.  
Si allega copia del documento di identità.

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455

Accreditare l'importo sul conto corrente intestato a.....  
IBAN .....

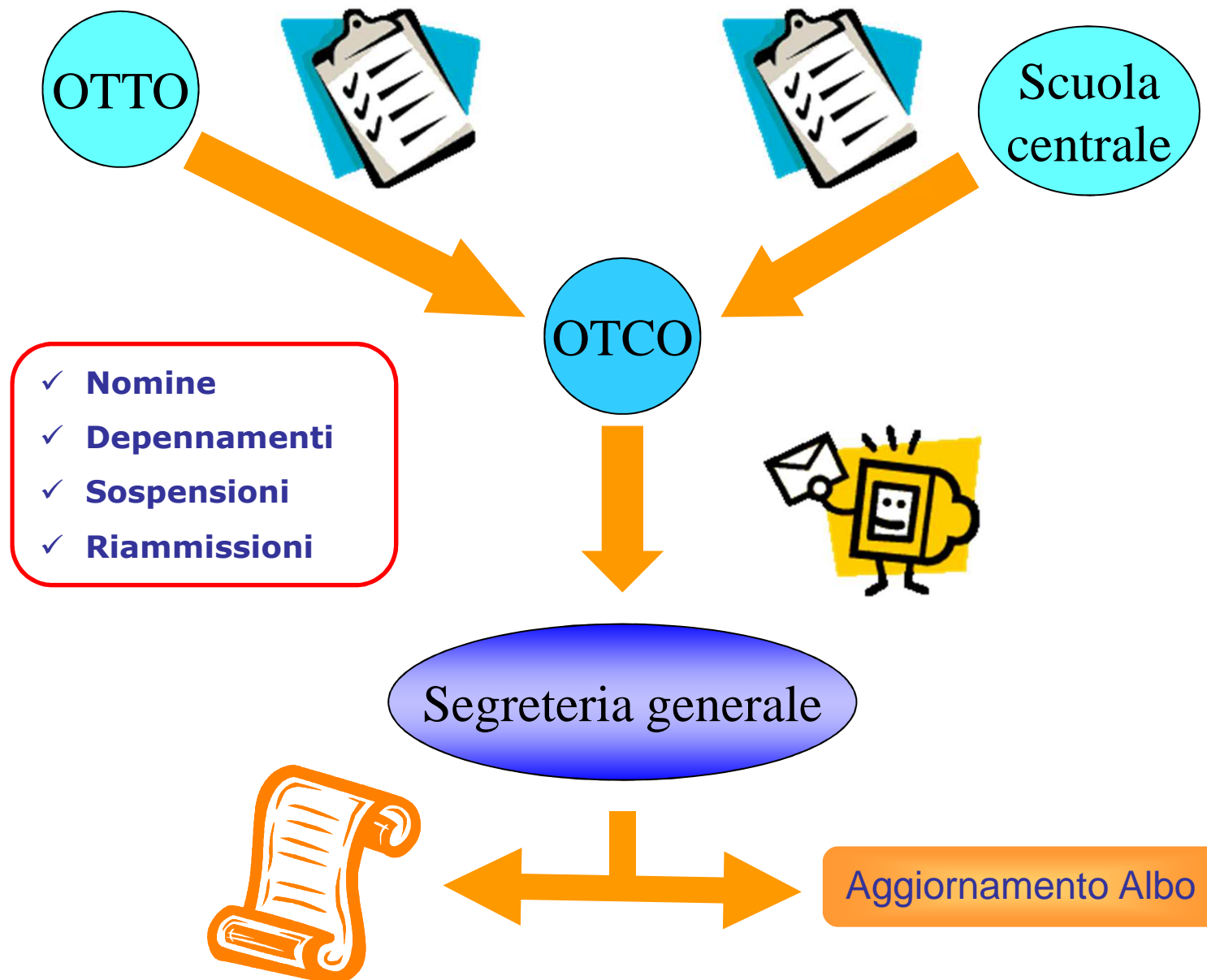
\_\_\_\_\_ Data

\_\_\_\_\_ Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)\*

**ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL DICHIARANTE**

**Da presentare entro 15 giorni da fine corso**

# ALBO TITOLATI





## **Indicazioni operative per riunioni OTCO presso Sede Centrale**

- **Verificare calendario riunione Organi Centrali**
- **Verificare disponibilità sala**
- **Trasmettere alla Segreteria Generale l'ODG per l'inoltro formale ai destinatari**
- **Richiedere prenotazioni alberghiere – buffet**
- **Segnalare ogni variazione**



**Gli oneri dovuti per mancata disdetta delle prenotazioni verranno addebitati al budget OTC**





# ORGANIZZAZIONE CENTRALE

## UFFICI E RESPONSABILI

- Convocazione, organizzazione e supporto riunioni, nomine titolati →

Coordinatore Segreteria  
*Emanuela Pesenti*  
02.205723.205 – e.pesenti@cai.it

- Monitoraggio budget, anticipi per corsi →

Responsabile Area Amministrativa  
*Annalisa Lattuada*  
02.205723.238 – a.lattuada@cai.it

- Acquisto di beni e servizi →

Responsabile Area Economato – Patrimonio  
*Roberto Tomasello*  
02.205723.239 – r.tomasello@cai.it

- Rimborsi →

Ufficio Contabilità  
*Iulia Cianfrone*  
02.205723.211 – i.cianfrone@cai.it