



# UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva affiliata al CONI



## DELIBERA DEL PRESIDENTE

N. 19

del 15 marzo 2022

OGGETTO: Emanazione del Regolamento UITS per l'utilizzo della carta di credito e della carta prepagata.

### IL PRESIDENTE

- VISTO il D.P.R. 15 marzo 2010, n.90, Testo Unico delle Disposizioni Regolamentari in materia di Ordinamento Militare, a norma dell'art 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246, Titolo II, Capo III – enti vigilati dal Ministero della Difesa – Sezione III riguardante l'Unione Italiana Tiro a Segno;
- VISTO il D.P.R. 15 marzo 2010, n.90, Testo Unico delle Disposizioni Regolamentari in materia di Ordinamento Militare, a norma dell'art 14 della legge 28 novembre 2005, n. 246, Titolo II, Capo III – enti vigilati dal Ministero della Difesa – Sezione III riguardante l'Unione Italiana Tiro a Segno;
- Il Decreto del Ministro della Difesa del 27 gennaio 2022 di nomina dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti
- il Regolamento di Amministrazione e Contabilità della UITS adottato con delibera di Consiglio Direttivo n. 149/14 del 18 dicembre 2014 e successivi aggiornamenti adottati con delibere del Commissario straordinario n.76 del 26.07.18 e n.82 del 2.08.18, approvato con la nota del Ministero della Difesa M\_D\_GSGDNA\_REG 2018 0072993 3-10-2018 assunta al protocollo UITS con n.8122 del 4.10.2018;
- il Decreto del Ministro della Difesa di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'8 marzo 2021 (prot. M\_D\_GUDC REG2021 0011309 10-03-2021), assunto al protocollo UITS n. 2555 del 12.03.2021, di approvazione dello Statuto dell'UITS (*pubblicato sulla G.U. – Serie Generale – n. 70 del 22.03.2021*);
- il Decreto del Ministro della Difesa 19 gennaio 2022 prot. M-D A3DFB29 REG2022 0003334 di nomina dei membri del Consiglio Direttivo e del Collegio dei revisori dei conti e giusto D.P.R. del 14 dicembre 2021 di nomina dell'avvocato Costantino Vespasiano a presidente della UITS per il quadriennio 2021-2024;
- VISTA le delibera del Commissario Straordinario n. 93 del 21 dicembre 2021 di approvazione del bilancio di Previsione anno 2022;



# UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Ente Pubblico e Federazione Sportiva affiliata al CONI



- VISTO l'art. 17, comma 5, lett. d) dello Statuto UITS che consente per motivi di necessità e urgenza al Presidente UITS di assumere provvedimenti provvisori di competenza dello stesso Consiglio Direttivo;
- RILEVATA la necessità di procedere ad una regolamentazione definitiva per l'utilizzo della carta di credito e della carta prepagata federali;
- RITENUTO di dover provvedere;

## DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono riportati integralmente:

- è emanato il "Regolamento UITS per l'assegnazione e l'utilizzo delle carte di credito federali" per l'utilizzo della Carta di credito e della Carta prepagata, nel testo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante;
- di conferire immediata esecutività al presente provvedimento che entrerà in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione;
- di portare a ratifica nella prima riunione utile del Consiglio Direttivo UITS la presente deliberazione;
- di mandare il presente provvedimento al Segretario Generale UITS per l'inserimento nella raccolta delle deliberazioni commissariali e la pubblicazione nella apposita sezione "Pubblicità legale".

Il Presidente UITS  
Avv. Costantino Vespasiano



## REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE E L'UTILIZZO DELLE CARTE DI CREDITO FEDERALI

(ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 46 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità)

### Art.1 Finalità

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'assegnazione e le modalità di utilizzo delle carte di credito federali (carta di credito/carta prepagata ricaricabile) come strumento di pagamento secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 47 e ss. della Legge 28 dicembre 1995, n. 549 e successivo D.M. 9 dicembre 1996 n. 701 ed in applicazione delle disposizioni del regolamento di Amministrazione e Contabilità della UITS vigente.

### Art. 2 Soggetti autorizzati

Salvo deroghe motivate i titolari delle carte di credito sono: il Presidente nazionale ed il Segretario generale;

Possono richiedere l'assegnazione e l'utilizzo della carta di credito prepagata ricaricabile i funzionari delegati sportivi (art. 46 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità della UITS) incaricati della gestione tecnico-logistica delle squadre di tiro a segno nei raduni e nelle competizioni nazionali ed internazionali;

La richiesta di emissione/assegnazione per l'utilizzo delle carte di credito federali andrà inoltrata per la prevista autorizzazione al Segretario generale utilizzando il modulo in Allegato al presente Regolamento.

### Art. 3 Spese ammissibili

Le carte di credito possono essere utilizzate dal titolare (Presidente nazionale e Segretario generale) e dall'assegnatario (Funzionari delegati sportivi) in luogo dell'anticipo di missione esclusivamente per effettive necessità connesse ad esigenze di servizio debitamente comprovate e nel rispetto delle disposizioni della UITS in materia. Possono essere utilizzate per il pagamento delle seguenti spese:

- spese di rappresentanza del Presidente nazionale;
- spese di trasporto, di vitto e di alloggio sostenute dal Presidente nazionale e dal Segretario generale per ragioni di servizio;
- spese dei funzionari delegati sportivi in occasione di raduni/trasferte/gare nazionali/internazionali secondo il budget finanziario approvato con atto del Segretario generale per la singola manifestazione sportiva;
- iscrizione a gare/raduni/stage internazionali preventivamente autorizzati;
- acquisti straordinari e urgenti, preventivamente autorizzati;
- acquisti, preventivamente autorizzati, per i quali la carta di credito risulti l'unica forma di pagamento possibile;
- spese consentite con la cassa economale previste dall'Allegato 2 del "Regolamento di Amministrazione e Contabilità della UITS" per l'acquisto dei beni e servizi in esso previsti in situazioni di urgenza e qualora sia impossibile attivare la procedura *standard*, per un importo massimo di € 1000,00 Iva inclusa, per singola transazione (ai sensi dell'art.91 del citato Regolamento);

L'autorizzazione alle diverse tipologie di spese ammissibili è rimessa al Segretario generale e da questi delegata al Responsabile dell'Area, che la esercita in conformità alle procedure vigenti. La carta di credito non può essere utilizzata per il prelievo di danaro contante, ad eccezione di quanto previsto per le carte di credito prepagate dal successivo art.8;

Le spese sostenute devono essere debitamente comprovate con i relativi giustificativi al fine della relativa rendicontazione.

#### **Art. 4 Limiti di spesa della carta prepagata**

Ogni carta prepagata emessa dall'Istituto bancario cassiere ha un massimale di € 5.000,00 reintegrabile previa rendicontazione. Ogni carta prepagata emessa da Poste Italiane Spa ha un massimale di € 13.000,00 reintegrabile previa rendicontazione.

#### **Art. 5 Gestione della carta prepagata**

La carta prepagata ricaricabile viene gestita tramite fondo economale ad essa riservato, con le stesse regole previste per il fondo economale;

L'assegnatario della carta prepagata ricaricabile non può delegare altri per suo conto all'utilizzo della stessa. L'assegnatario deve adottare idonee procedure di sicurezza per la custodia ed il buon uso della carta prepagata ed è personalmente responsabile, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa e contabile, anche per l'uso non autorizzato da parte di altri;

L'assegnatario della carta prepagata in quanto funzionario delegato della UITs è tenuto alla resa del conto. A chiusura del fondo economale relativo alla carta prepagata, il registro della tenuta del fondo deve essere stampato, sottoscritto dall'assegnatario e conservato agli atti della UITs corredato dei documenti giustificativi;

Copia del registro, sottoscritta in originale, viene presentata al responsabile del Servizio che gestisce i rapporti con l'Istituto cassiere per la parificazione del conto.

#### **Art. 6 Attivazione, assegnazione, revoca e restituzione**

La gestione delle assegnazioni delle carte di credito federali ed il relativo monitoraggio è affidata al Responsabile dell'Ufficio Amministrazione;

La carta di credito è rilasciata dall'istituto di credito fornitore del servizio di cassa della UITs, a nome del Presidente nazionale e del Segretario generale in quanto Titolari. La richiesta di emissione all'istituto di credito, preventivamente autorizzata secondo quanto previsto all'art. 2, viene effettuata dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, competente in ordine all'attivazione del servizio;

La carta di credito prepagata ricaricabile è rilasciata dall'istituto di credito fornitore del servizio di cassa della UITs o dalla società Poste Italiane Spa, a nome del Segretario generale beneficiario, che la può assegnare al funzionario delegato sportivo autorizzato alla spesa per la singola missione. Il funzionario delegato con la assegnazione della carta prepagata ne diventa pertanto Titolare responsabile delle spese. Per la richiesta di emissione vale quanto previsto al precedente comma;

L'utilizzo della carta di credito è limitato al periodo di titolarità dell'incarico o della durata della convocazione sportiva per la singola manifestazione. L'Ufficio Amministrazione detiene un archivio, costantemente aggiornato, delle carte di credito federali attivate, delle assegnazioni effettuate e delle relative revoche o restituzioni che risultano da apposito verbale (modello in Allegato 3);

La revoca, sospensione o limitazione dell'uso della carta di credito nei confronti dei soggetti assegnatari è disposta con atto del Segretario generale e immediatamente notificata all'istituto di credito fornitore da parte del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione;

In caso di cessazione dell'incarico del soggetto assegnatario, il Responsabile del Settore ne dà immediata comunicazione al Responsabile dell'Ufficio Amministrazione che provvede senza indugio alla richiesta di restituzione e all'annullamento della carta;

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione è altresì chiamato a vigilare sul corretto utilizzo delle carte di credito monitorandone i flussi finanziari di tutti gli assegnatari, verificandone il traffico anomalo e segnalando immediatamente i casi di utilizzo improprio al Segretario generale;

Il monitoraggio ed i controlli di cui al punto precedente devono essere effettuati rispettando la dignità, la libertà personale e la riservatezza dei dati personali raccolti, che dovranno essere gestiti soltanto dal soggetto incaricato del trattamento e in applicazione della normativa vigente.

#### **Art. 7 Limiti di spesa**

I pagamenti effettuati con carta di credito non possono superare i € 2.500,00 (Euro duemilacinquecento/00) mensili. Tale limitazione viene formalizzata attraverso attivazione dei limiti di utilizzo, sia individuali che complessivi, con l'istituto di credito fornitore del servizio da parte dell'Ufficio Amministrazione;

E' ammessa l'emissione di una carta di credito prepagata ricaricabile priva delle suddette limitazioni su cui l'Ufficio Amministrazione della UITS accredita i fondi per le spese di cui al precedente art.3, necessari alla gestione tecnica-logistica delle squadre nazionali per i raduni/manifestazioni/missioni anche all'estero;

La carta di credito prepagata ricaricabile è custodita presso l'Ufficio Amministrazione e viene consegnata all'assegnatario, individuato con atto del Segretario generale che ne diventa il Titolare utilizzatore, dal Responsabile dell'Ufficio previa sottoscrizione di apposito documento, in Allegato 2, ed è sottoposta alle medesime modalità di utilizzo da parte dei funzionari delegati incaricati.

#### **Art. 8 Modalità di utilizzo**

La carta di credito è uno strumento di pagamento strettamente personale e può essere utilizzata esclusivamente dal soggetto titolare/assegnatario al quale è concessa in uso nel rispetto delle finalità dell'art. 3 e delle disposizioni di cui all'art. 7. Non può essere ceduta a terzi in alcun caso;

L'uso delle carte è consentito nel rispetto di quanto disposto nelle condizioni generali e particolari del contratto di servizio, di cui copia conforme è consegnata al richiedente al momento dell'assegnazione e che da quel momento ne diventa titolare a tutti gli effetti;

Il titolare/assegnatario della carta di credito è tenuto ad adottare misure di massima cautela per la custodia e l'utilizzo della stessa anche e soprattutto nel caso di pagamenti mediante sistemi elettronici attraverso *web server internet*. In caso di furto o smarrimento della carta, il titolare/assegnatario è tenuto a:

- darne immediata comunicazione all'istituto di credito fornitore del servizio secondo le modalità contrattualmente previste, bloccando altresì l'utilizzo della carta;
- denunciare l'accaduto alla competente autorità di pubblica sicurezza;
- trasmettere entro 48 ore al Responsabile dell'Ufficio Amministrazione UITS copia della denuncia.

Qualora il titolare/assegnatario ometta del tutto o in parte gli obblighi su indicati, in caso di smarrimento o furto, sarà responsabile delle eventuali spese addebitate per utilizzo fraudolento della carta.

#### **Art. 9 Rendicontazione delle spese**

Ferme restando le disposizioni di cui agli artt. 3 e 10, nel caso di spese sostenute per missioni sportive, di servizio o di rappresentanza, copia delle ricevute rilasciate dai fornitori attestanti l'utilizzo della carta di credito devono essere allegate ai giustificativi di spesa a corredo della documentazione di riepilogo della missione/servizio/attività di rappresentanza;

Le missioni di servizio o sportive devono essere rendicontate entro e non oltre 30 giorni da quello di termine della missione/manifestazione sportiva stessa;

Analogamente, in caso di altre spese sostenute in conformità alle previsioni dell'art. 3 è necessario consegnare i giustificativi del pagamento e copie delle ricevute di utilizzo all'Ufficio Amministrazione a corredo della preventiva autorizzazione di spesa ricevuta e dell'attività di rappresentanza svolta;

La documentazione di riepilogo deve essere sottoscritta dal Titolare della carta di credito e deve essere consegnata entro e non oltre il 15mo giorno successivo all'utilizzo della carta stessa;

Le somme non riconosciute come legittimamente sostenute o non giustificate saranno recuperate o tramite compensazione, ove possibile, o rimborso da parte del Titolare/assegnatario o direttamente dall'Amministrazione sul compenso del Titolare/assegnatario, salvo ed impregiudicato ogni altro diritto, ragione e/o azione. L'assegnatario sottoscrive specifica delega di rivalsa;

In caso di mancata rendicontazione delle spese o d'irregolarità nella documentazione giustificativa, la UITS si riserva la facoltà di revocare o sospendere l'utilizzo delle carte di credito.

#### **Art. 10 Norme speciali**

Nel caso in cui, nell'ambito di missioni/manifestazioni sportive internazionali della UITS, vi sia la necessità di predisporre in Paesi esteri pranzi/rinfreschi o eventi, non organizzabili direttamente dall'Italia dalla UITS e per i quali nei Paesi in cui si svolge la manifestazione sportiva/incontro non venga accettato il bonifico preventivo, previa autorizzazione del Segretario Generale, la spesa può essere rimborsata al soggetto che l'ha sostenuta o anche preventivamente anticipata in presenza di specifica indicazione nell'apposita convocazione sportiva;

Tale spesa potrà gravare esclusivamente sui contributi finalizzati per l'attività sportiva di Alto livello e di Preparazione Olimpica erogati dal CONI o dalla Società Sport e Salute Spa per le singole attività approvate dalla UITS con la programmazione delle attività inserite nel Bilancio previsionale;

Per gli assegnatari di carta di credito prepagata ricaricabile federale, qualora per taluni Paesi esteri non sia possibile procurare in Italia denaro in valuta locale o non sia ritenuto opportuno portarlo dall'Italia per ragioni di sicurezza, previa richiesta motivata e autorizzazione del Segretario Generale la carta di credito prepagata ricaricabile può essere utilizzata, in via assolutamente eccezionale, anche per il prelievo di denaro contante. L'importo prelevato ed eventualmente non speso o non giustificato dovrà essere rimborsato o verrà recuperato dalla UITS;

Nelle destinazioni straniere in cui sia impossibile ottenere da taxisti o gestori lo scontrino/ricevuta della spesa sostenuta, è possibile presentare quale documentazione della spesa una motivata autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di atto notorio) che sarà approvata dal Segretario Generale.

#### **Art. 11 Norme Finali**

Le disposizioni del presente regolamento sono immediatamente operative ed entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nell'albo "Pubblicità legale" della UITS.



## RICHIESTA DI RILASCIO DI CARTA DI CREDITO FEDERALE

("Regolamento UIT5" per l'utilizzo della carta di credito e della carta prepagata- approvato con D.P. 19/2022 del 15/03/2022)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice fiscale n. \_\_\_\_\_

Documento di identità \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_

Per la missione/manifestazione/raduno \_\_\_\_\_

**chiede**

di poter usufruire di una carta di credito/carta prepagata ricaricabile federale, ai sensi dell'art. 2 e per le spese di cui all'art. 3 del "Regolamento UIT5 per l'assegnazione e l'utilizzo delle carte di credito federali" - approvato con D.P. 19/2022 del 15/03/2022. A tal fine dichiara:

di aver preso visione delle condizioni di utilizzo della carta di credito federale stabilite dal Regolamento sopra citato;

di rientrare nelle categorie funzionali identificate nel Regolamento sopra citato;

di richiedere in merito specifica autorizzazione del Segretario Generale al prelievo di danaro contante in relazione alla seguente motivazione (connessa alle peculiari e specifiche esigenze della propria posizione organizzativa/sportiva ed al luogo in cui si svolgerà la missione) - art. 10, 3 comma, del "Regolamento UIT5 per l'assegnazione e l'utilizzo delle carte di credito federali" - approvato con D.P. 19/2022 del 15/03/2022.

Si allega copia del codice fiscale e del documento di identità.

Roma,

In fede \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE AUTORIZZA**

Roma,

\_\_\_\_\_

**LETTERA DI ASSEGNAZIONE CARTA DI CREDITO PREPAGATA**

(ai sensi degli artt. 6 e 7 del "Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle carte di credito Federali" - DP n.19/22 del 15/03/2022)

Con la presente, nella Sua qualità di Funzionario Delegato, Le viene consegnata la carta di credito prepagata n. \_\_\_\_\_ emessa da \_\_\_\_\_.

Per assicurare un corretto utilizzo si ricorda che ai sensi del Regolamento:

- la carta di credito deve essere utilizzata **ESCLUSIVAMENTE** dall'assegnatario che ne diventa Titolare ed è responsabile personalmente dell'uso e della custodia della carta di credito, che non potrà essere né ceduta né usata da terze persone. In difetto, l'assegnatario è responsabile tanto verso la UITS quanto verso terzi per ogni danno cagionato dall'uso della carta di credito federale;
- l'assegnatario sarà responsabile del corretto utilizzo della carta di credito, che dovrà essere impiegata unicamente per le spese previste all'art. 3 del Regolamento per le finalità attinenti al ruolo sportivo ricoperto in ambito federale e nel rispetto delle normative di Legge inerenti l'utilizzo del contante e di quanto previsto nella procedura di cui all'art. 10 del Regolamento in base alla quale dovrà essere rendicontato l'utilizzo delle somme accreditate sulla carta di credito;
- la carta di credito viene assegnata dal Segretario Generale, pertanto non dovrà essere presa in considerazione una assegnazione proveniente da altre persone;
- l'assegnatario, in caso di smarrimento o di furto, oltre a darne comunicazione entro 48 ore alla UITS, è tenuto a sporgere immediata denuncia alle autorità competenti, bloccare la carta ed a recapitare copia della denuncia alla UITS. La violazione di tale prescrizione comporta la Sua personale responsabilità per ogni danno cagionato alla UITS o a terzi, salve le responsabilità di carattere disciplinare;
- il Segretario Generale si riserva il diritto di ritirare la carta di credito. In tal caso la stessa dovrà essere riconsegnata entro 7 giorni dalla richiesta.

Con la sottoscrizione della presente, l'assegnatario accetta la consegna della carta di credito e ne diventa effettivo Titolare. È reso edotto e consapevole del contenuto della presente lettera, delle prescrizioni che è tenuto ad osservare in ragione del Suo rapporto sportivo con la UITS previste dal Regolamento, e di ogni disposizione di legge applicabile, ed assume su di sé espressamente la piena responsabilità della custodia e dell'utilizzo della carta di credito consegnata e, risponderà a UITS verso i terzi di ogni violazione e di ogni danno conseguente, espressamente manlevando e tenendo indenne il Segretario Generale beneficiario della carta e la stessa UITS da ogni domanda, richiesta, istanza dovesse provenire da terzi.

Tanto posto ed ai citati fini voglia restituire la presente debitamente sottoscritta.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione UITS incaricato alla consegna.

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nella mia qualità di Funzionario Delegato sottoscrivo la presente per accettazione della carta di credito consegnatami e, contestualmente, reso edotto/a e consapevole del contenuto della presente lettera, delle prescrizioni che sono tenuto/a ad osservare in ragione del mio rapporto con la UITS e di ogni disposizione di legge applicabile, per espressa assunzione della piena responsabilità della custodia e dell'uso della stessa in osservanza di quanto sopra, assumendo l'obbligo di rispondere alla UITS ed a terzi di ogni violazione e di ogni danno conseguente, e per espressa manleva del Segretario generale beneficiario e della UITS per ogni domanda, richiesta, istanza dovesse provenire da terzi.

Roma, \_\_\_\_\_

Per espressa approvazione, ricevuta, accettazione e assunzione dell'obbligo di rivalsa

Il Funzionario Delegato \_\_\_\_\_

**VERBALE DI RESTITUZIONE DELLA CARTA DI CREDITO PREPAGATA**

(ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle carte di credito Federali" - DP n.19/22 del 15/03/2022)

In data \_\_\_\_\_, nella sede della UITS, in Viale Tiziano 70, avanti a me \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile dell'Ufficio amministrazione il Sig. \_\_\_\_\_, Funzionario delegato assegnatario della carta prepagata n. \_\_\_\_\_, emessa da \_\_\_\_\_, con autorizzazione del Segretario Generale n.prot \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, restituisce la carta prepagata.

Con la restituzione della carta prepagata il Funzionario delegato si impegna a consegnare nei tempi previsti dall'art. 9 del Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle carte di credito federali - DP n.19/22 del 15/03/22 – il conto delle spese sostenute con la carta prepagata allegando i relativi giustificativi.

La restituzione della carta prepagata non libera il Funzionario delegato dall'obbligo di rivalsa nei confronti della UITS per il suo utilizzo fintanto che non saranno riconosciute come legittimamente sostenute le spese rendicontate a termine di Regolamento.

Il Funzionario Delegato \_\_\_\_\_

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione UITS. \_\_\_\_\_