

VERBALE DELLA SEDUTA CONSIGLIO DIRETTIVO CAI ROMA DEL 15 aprile 2019

Il giorno 15 aprile 2019 alle ore 20,00 presso la Sede della Sezione di Roma del Cai, in via Galvani 10, si è riunito, con regolare convocazione, il Consiglio Direttivo della Sezione con all'Ordine del giorno:

1- Approvazione verbale riunione 14 marzo 2019

2- Comunicazioni del Presidente

3- Verifica ed approvazione Regolamenti dei Gruppi e Commissioni .

4- Discussione e approvazione bilanci preventivi dei Gruppi e Commissioni .

5- Piano regimazione della contabilita' . Discussione e approvazione della distribuzione degli incarichi in Segreteria . (Protto)

6- Varie ed eventuali

Presiede Daniele Funicelli che alle ore 20,10 dichiara aperta la seduta.

Verbalizza il Segretario Giampaolo Cavalieri.

Sono presenti Roberto Niolu, Roberto Bernardi, Stefania Boggiali, Antonello Binni, Elisabetta Moffa, Luca Teodori, Stefano Passarini, Alessandro Ponti, Sandro de Filippi. Assente giustificata Bellotti.

Sono presenti inoltre: i Revisori Protto, Manfrini e Fattori, Responsabile del Gruppo Speleo Lo Presti, Presidente Commissione rifugi Caratelli.

1- Approvazione verbale riunione 14 marzo 2019

Il Consiglio approva all'unanimità.

2- Comunicazioni del Presidente

Il Presidente comunica al Consiglio di aver ricevuto da parte di Pinelli (Mountain Wilderness) una richiesta di contributo alla seconda parte della spedizione in Pakistan (già finanziata dalla sezione lo scorso anno). Non essendo all'O.d.G. il Presidente non chiede l'approvazione del contributo di Euro 500,00 proposto ma solo di confermare la volontà di coinvolgimento della Sezione in questa iniziativa. Il Consiglio manifesta la sua volontà favorevole aggiornandosi per la definitiva approvazione del contributo alla seduta successiva.

Il Presidente informa poi della richiesta da parte di Rovelli e Iurisci di un contributo per la pubblicazione di una opera fotografica e scientifica sul Calderone. Il Presidente propone che al posto del contributo a fondo perduto, la Sezione si proponga come socio cofinanziatore

dell'opera di grande interesse, con l'obiettivo futuro di coprire i costi del finanziamento. Interviene Moffa che si dichiara sostanzialmente d'accordo con la proposta di finanziamento, si vede dubbiosa su chi dovrà pubblicare tale opera. Si puntualizza che su un costo previsto di circa 10.000 euro la Sezione parteciperebbe per un 30/40/%.

Successivamente il Presidente informa ufficialmente il Consiglio del provvedimento disciplinare preso nei confronti del DdE Giuseppe Celli per il comportamento tenuto in un'escursione contrario alle basilari regole di sicurezza. Il Presidente informa anche del provvedimento preso dal CDR nei suoi confronti e di Bernardi in riferimento al ricorso presentato dal socio Antonini che verrà impugnato nelle opportune sedi viste le evidenti gravi illegittimità che lo caratterizzano.

Interviene Chiara Manfrini che in qualità di Consigliere del nuovo CDR, porta i saluti al CD del nuovo Presidente eletto, Amedeo Parente .

3- Verifica ed approvazione Regolamenti dei Gruppi e Commissioni

Prende la parola Bernardi che comunica di aver ricevuto quasi tutti i nuovi Regolamenti dei Gruppi, in particolare quello del Gruppo Speleo risulta essere palesemente difforme dal regolamento tipo. Pertanto considerando troppo lunga la disamina in CD di ogni regolamento, si decide di rimandare tutta la discussione al prossimo CD previa visione separata di tutti i regolamenti.

4- Discussione e approvazione bilanci preventivi dei Gruppi e Commissioni .

Interviene Chiara Manfrini che era stata incaricata di collazionare gli inventari dei Gruppi: dichiara di aver ricevuto quello della Scuola di Escursionismo, del Torrentismo, quello della scuola Alletto che però non porta la data e soprattutto risulta essere lacunoso, quello della Scuola Consiglio. Mancano ancora gli inventari dell'AG, della commissione escursionismo e dello sci di fondo che vengono richiamati ad adempiere nel più breve tempo possibile. Manfrini fa notare che sarebbe bene visionare le fatture degli ultimi tre anni per avere una idea precisa della reale consistenza che dovrebbero avere i magazzini e valutarne l'eventuale usura. Il CD decide che ogni documento utile alla valutazione dello stato di usura dei materiali dovrà essere conservato a cura dei rispettivi magazzinieri.

Manfrini propone che ogni magazziniere tenga un libro in cui devono essere annotate le entrate (per prestiti o donazioni) e le uscite (per acquisti o dismissioni). Moffa propone di rimandare alla Scuola Alletto e Consiglio l'elenco dei materiali presentato, chiedendo che venga firmato e datato. Il Presidente propone di decidere in Consiglio quali siano le mansioni della Segreteria soprattutto in merito alla contabilità. Il Presidente insiste nel ritenere essenziale la registrazione puntuale delle entrate del magazzino a fronte di spese effettuate per questo scopo.

Intervenendo sulla questione contabilità Bernardi propone che al fine di semplificare il lavoro di Segreteria si potrebbe da subito rendere obbligatoria l'iscrizione ai corsi tramite bonifici.

Il Presidente dà la parola a Protto che inizia il suo intervento parlando ancora di magazzino, suggerendo che ogni Gruppo debba avere un libro inventario. Si deve partire da un dato certo e su ogni registro debbono essere riportati carico, scarico e anche le uscite temporanee con il nome della persona a cui viene dato il materiale per averne una piena tracciabilità a cura del magazziniere e sotto la responsabilità del Presidente del Gruppo o del Direttore della Scuola. Il Consiglio approva queste modalità di gestione.

Le modalità di registrazione per avere la consistenza di magazzino dovranno essere: a) descrizione dell'oggetto, b) assegnazione di un numero di codice da riportare se possibile sull'oggetto, c) data di carico iniziale con il valore iniziale preso dalla fattura che rimane tale per la contabilità fino a quando l'oggetto non viene alienato. Il magazziniere avrà l'onere di scartare i materiali non più idonei o scaduti. **Il Presidente propone di dare mandato a Manfredini di stilare un prospetto da inviare ai Responsabili dei Gruppi con indicati i codici da indicare per ogni singolo oggetto e il responsabile del magazzino dovrà essere in grado di esibire in ogni momento il mastrino di carico e scarico per le verifiche, il valore del magazzino verrà indicato a costo storico a partire dal 1 gennaio 2019. Il Consiglio approva.**

Binni puntualizza che il responsabile del magazzino rimane sempre il responsabile del gruppo e che debba essere conservata la documentazione tecnica di ogni acquisto. Interviene Passarini che fa presente come questo *modus operandi* sia giusto ma sia anche di difficile attuazione in quanto presupporrebbe la presenza in più giorni dei gestori dei magazzini. Viene indicato che saranno gli stessi Gruppi a doversi organizzare per rendere possibile l'applicazione di queste semplici regole. Interviene Fattori che fa presente che riportando in bilancio il valore storico del magazzino, al momento della dismissione di un oggetto presente nel magazzino si evidenzierà una perdita secca allo stato patrimoniale. Il Presidente conviene con Fattori ma precisa che l'indicazione del costo storico risulta di più agile gestione contabile rispetto alla tecnica dell'ammortamento. Teodori fa presente che attualmente si procede in modo informale nel consegnare materiale da parte della Segreteria, il Presidente insiste sul fatto che non debba più ripetersi una prassi simile che rischia di depauperare la sezione senza che possano essere effettuati controlli. Bernardi evidenzia che questo problema si pone solo con le ciaspole, in quanto gli altri materiali sono custoditi sotto chiave. Si prosegue con vari interventi che evidenziano la necessità di far pagare i vari servizi della Sezione: iscrizioni, rinnovi, corsi, ect con mezzi che non prevedano passaggi di contanti per semplificare la contabilità e per ovvi

motivi di sicurezza. **Bernardi propone di far pagare tutti i corsi con i bonifici estendendo poi ad altre tipologie di entrata lo stesso sistema. Il Consiglio approva .**

5- Piano regimazione della contabilita' . Discussione e approvazione della distribuzione degli incarichi in Segreteria

Il Presidente cede nuovamente la parola a Protto che distribuisce ai presenti un foglio con l'elaborazione del suo piano di messa a regime della contabilità (All. A) . Alle ore 21,50 Teodori lascia la riunione. Protto espone il suo piano per la contabilità. L'urgenza massima viene indicata nella definizione scritta delle mansioni di ciascun addetto alla Segreteria, poi nel reperire un commercialista che definisca il Piano dei Conti in relazione ai codici attualmente esistenti, in terzo luogo redazione della procedura contabile di immissione dati e prima nota insieme al commercialista, infine addestramento di perlomeno due addetti all'uso della procedura di immissione dati di Cai Gest e del database. Il Presidente riassume quanto deve essere approvato in questa seduta: **a) mandato a Protto per la redazione del Piano dei Conti b) i bilanci preventivi dei gruppi, scuole e commissioni dovranno essere inviati ogni ottobre al Consiglio direttivo per l'approvazione a cura dei vari responsabili c) mandato a Protto di proseguire nell'attuazione del piano per la contabilità presentato Il Consiglio approva. Si decide di contattare un commercialista che non abbia mai avuto contatti con la Sezione. Il Consiglio approva. Moffa e Boggiali si offrono di compilare il mansionario per le due figure di Responsabile di Segreteria e di addetto. Il Consiglio approva.**

6- Varie ed eventuali

Si decide il giorno del nuovo Consiglio per lunedì 13 maggio 2019.

Non avendo altro da discutere il Presidente chiude la seduta alle ore 22,29.

Il Presidente
Daniele Funicelli

Il Segretario
Giampaolo Cavalieri