



REGOLAMENTO D'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELLA F.I.S.

(approvato dal Consiglio Federale in data 17/2/2008 delibera n. 2 - aggiornato al 04/03/2019
delibera n. 20)

**REGOLAMENTO D'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'
DELLA F.I.S.**

TITOLO I – Principi contabili e gestionali di riferimento

ART. 1 – Oggetto	pag. 4
ART. 2 – Principi guida	pag. 4

TITOLO II – Bilancio preventivo e gestione delle risorse

ART. 3 – Principi generali	pag. 4
ART. 4 – Formazione del Bilancio preventivo	pag. 5
ART. 5 – Variazioni ai programmi o stanziamenti di bilancio	pag. 5
ART. 6 – Programmazione	pag. 7

TITOLO III – Gestione amministrativa e di cassa

ART. 7 – Direttive d'attuazione dei piani economici	pag. 7
ART. 8 – Liquidazione della spesa	pag. 8
ART. 9 – Estinzione dei titoli di pagamento	pag. 8
ART. 10 – Servizio di cassa	pag. 9
ART. 11 – Altre rilevazioni contabili	pag. 9

TITOLO IV – Criteri di valutazione e bilancio d'esercizio

ART. 12 – Principi generali	pag. 10
ART. 13 – Criteri di valutazione delle immobilizzazioni	pag. 10
ART. 14 – Ratei e risconti	pag. 10
ART. 15 – Iscrizione di crediti e debiti	pag. 10
ART. 16 – Deliberazione del bilancio d'esercizio	pag. 11
ART. 17 – Accantonamenti per rischi ed oneri	pag. 13

TITOLO V - Gestione Patrimoniale - classificazione ed inventariazione dei beni

ART. 18 – Immobilizzazioni materiali ed immateriali	pag. 13
ART. 19 – Inventario dei beni immobili	pag. 14
ART. 20 – Classificazione dei beni mobili	pag. 14
ART. 21 – Inventario dei beni mobili	pag. 14
ART. 22 – Carico e scarico dei beni mobili	pag. 14

TITOLO VI- Organizzazione territoriale

ART. 23 – Principi generali pag. 15

ART. 24 – Mezzi finanziari e funzionari delegati pag. 15

TITOLO VII - Scritture contabili

ART. 25 – Scritture contabili e libri obbligatori pag. 16

ART. 26 – Sistemi di elaborazione automatica dei dati pag. 16

TITOLO VIII - Attività negoziale

ART. 27 – Normativa di riferimento pag. 17

TITOLO IX - Controllo sulla gestione

ART. 28 – Compiti del collegio dei revisori pag. 17

ART. 29 – Controllo sulla gestione pag. 18

TITOLO X – Entrata in vigore e norme finali e transitorie

Art. 30 – Norme finali e transitorie pag. 18

Art. 31 – Entrata in vigore pag. 18

TITOLO I

PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI DI RIFERIMENTO

ART. 1 OGGETTO

1.1 Il presente regolamento disciplina la struttura del bilancio federale, individua i criteri di redazione delle scritture contabili e delle relative procedure, e indica i principi guida per la gestione economico patrimoniale e finanziaria della Federazione.

ART. 2 PRINCIPI GUIDA

2.1 L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza dello Statuto, dei principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I. e delle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.

2.2 La gestione amministrativa della Federazione è approntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:

- al modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, e con i principi ed i criteri amministrativo contabili stabiliti dal C.O.N.I.;
- alla dottrina in materia contabile per le aziende non profit;
- all'equilibrio e competenza economica;
- alla prudenza e veridicità.

TITOLO II

BILANCIO PREVENTIVO

ART. 3 PRINCIPI GENERALI

3.1 La gestione amministrativa della Federazione è attuata in base al Bilancio preventivo deliberato dal Consiglio federale, ai sensi dell'articolo 65 dello Statuto federale, entro il 30 novembre dell'anno precedente e trasmesso al C.O.N.I. per la relativa approvazione da parte della Giunta Nazionale, salvo esigenza di proroga per motivate ragioni autorizzate dal CONI che, in caso di proroga con scadenza successiva a fine anno, comporta anche l'autorizzazione all'esercizio provvisorio.

3.2 Il Bilancio preventivo è il documento di programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio. Viene redatto secondo il principio della competenza e in equilibrio economico; per garantire nel tempo la continuità dell'attività e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione. I ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia e i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa.

3.3 Il Bilancio preventivo deve essere redatto secondo gli schemi approvati dal C.O.N.I. per le Federazioni Sportive Nazionali ed è composto da:

- un preventivo economico, recante la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, la previsione dei costi, distinti fra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;

- una pianificazione degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni;
- una pianificazione di tesoreria, recante la previsione delle entrate ed uscite di tesoreria, distintamente per quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e dalla gestione dell'esercizio corrente;
- una relazione del Presidente recante le linee programmatiche e gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica, per la preparazione olimpica/alto livello, per la promozione dello sport giovanile, per il sostegno agli atleti di alto livello, per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la formazione ricerca e documentazione, per l'attività antidoping, la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per attività sportiva e per il funzionamento, il dettaglio dell'utilizzo di eventuali contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali; una relazione del Collegio dei Revisori, in cui siano fornite valutazioni in ordine: all'attendibilità dei ricavi; alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti; all'equilibrio economico e finanziario risultante dalla pianificazione.

3.4 Le relazioni di cui al precedente comma fanno parte integrante del Bilancio preventivo federale.

3.5 Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economia. I contributi erogati dal CONI sono utilizzati conformemente alla finalizzazione dell'Ente erogante.

3.6 L'esercizio inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

3.7 Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente comunicata, per l'approvazione, al CONI.

3.8 Sono vietate le compensazioni di partite.

3.9 Il bilancio è unico.

3.10 Nelle more dell'approvazione del Bilancio preventivo da parte del CONI, il Consiglio federale può autorizzare l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a quattro mesi.

ART. 4 FORMAZIONE DEL PREVENTIVO ECONOMICO

4.1 Gli stanziamenti previsionali di ricavo sono iscritti nel preventivo economico previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi ai costi sono iscritti in relazione a programmi definiti dal Consiglio federale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4.2 Il preventivo deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo di riserve o utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che non venga utilizzato il fondo di dotazione.

ART. 5 VARIAZIONI AI PROGRAMMI O STANZIAMENTI DI BILANCIO

5.1 Le variazioni al Bilancio preventivo possono essere deliberate entro il 30 novembre di ciascun anno. I relativi provvedimenti si concludono con un quadro sintetico delle variazioni disposte.

5.2 Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura economica o comunque se coperte dal patrimonio netto disponibile della Federazione.

5.3 Le variazioni al Bilancio preventivo, unitamente alla relazione contenente il parere favorevole del Collegio dei Revisori, sono, salvo le eccezioni sotto riportate, deliberate dal Consiglio federale, incluso il caso di

variazioni ai programmi esposti nella relazione programmatica o, su espressa delega dello stesso, dal Consiglio di Presidenza.

5.4 Le variazioni al Bilancio preventivo di seguito indicate sono deliberate dal Presidente Federale, con successiva ratifica del Consiglio Federale:

a) variazioni dei programmi e degli stanziamenti effettuate all'interno dello stesso obiettivo del terzo livello del piano dei conti:

- 1.01.01 Costi PO/AL
- 1.01.02 Costi attività sportiva
- 1.01.03 Costi Preparazione Paralimpica
- 1.01.04 Attività Sportiva Paralimpica
- 1.02.01 Attività agonistica O.T.
- 1.02.02 Organizzazione Manifestazione Sportive O.T.
- 1.02.03 Corsi di formazione O.T.
- 1.02.04 Promozione Sportiva O.T.
- 1.02.05 Contributi all'attività sportiva O.T.
- 1.02.06 Gestione impianti sportivi O.T.
- 2.01.01 Costi per il personale e collaborazioni
- 2.01.02 Organi e Commissioni federali
- 2.01.03 Costi per la comunicazione
- 2.01.04 Costi generali
- 2.01.05 Ammortamenti per funzionamento
- 2.01.06 Accantonamento per rischi ed oneri afferenti al funzionamento
- 2.01.08 Rimborsi allo Stato applicazione norme contenimento spesa P.A.
- 2.02.01 Costi per i collaboratori O.T.
- 2.02.02 Organi e Commissioni O.T.
- 2.02.03 Costi generali O.T.

b) variazioni dei programmi e degli stanziamenti aventi impatto su obiettivi del terzo livello diversi, ma comunque di modica entità e non superiori ad € 5.000 (cinquemila).

5.5 Le variazioni dei programmi e degli stanziamenti all'interno degli obiettivi dal quarto livello e successivi del piano dei conti (c.d. variazioni interne) sono, previa autorizzazione del responsabile amministrativo, immediatamente esecutive e non necessitano quindi della deliberazione da parte del Consiglio Federale / Presidente Federale, che comunque ne prenderanno visione in occasione delle successive variazioni sottoposte ad iter di approvazione formale.

5.6 Delle suddette variazioni, sono sottoposte alla Giunta Nazionale C.O.N.I. per l'approvazione, quelle che rientrano nelle casistiche per le quali si verifichino contemporaneamente, per almeno una delle voci indicate nel quadro economico riepilogativo le due seguenti condizioni:

- 1) variazione (netta) pari a o superiore al +/- 10% del valore della stessa voce economica stanziato nel precedente aggiornamento di budget;
- 2) variazione (netta) pari o superiore al +/- 3% del valore dell'aggregato di appartenenza (Costo della Produzione/Valore della Produzione) stanziato nel precedente aggiornamento di budget.

Indipendentemente dalle soglie percentuali di cui sopra, dovranno comunque sempre essere sottoposte all'approvazione della Giunta Nazionale le variazioni che comportano:

- a) un risultato economico negativo, nei casi in cui il peggioramento economico rispetto al budget iniziale

approvato dalla Giunta CONI sia pari o superiore al 20% del valore del patrimonio netto (calcolato in valore assoluto, così come risultante nel budget aggiornato a seguito della variazione in esame);

- b) un peggioramento economico tale da non consentire il rispetto dei target inseriti nell'eventuale piano di rientro;

Entro 15 gg. dall'approvazione delle variazioni da parte del Consiglio federale, i relativi documenti dovranno essere trasmessi all'Ufficio amministrativo CONI, anche per le variazioni non soggette ad approvazione della Giunta Nazionale CONI.

ART. 6 PROGRAMMAZIONE

6.1 Sulla base degli obiettivi stabiliti il Consiglio federale approva i programmi di attività contenenti i relativi costi, riferiti alla gestione dell'attività sportiva ed al funzionamento e, con delibera, autorizza l'assunzione dei relativi impegni di spesa. Il Segretario Generale assicura l'attuazione amministrativa delle delibere assunte dagli Organi Federali e garantisce altresì l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione attenendosi ai principi della legalità, della tempestività e dell'economicità della gestione amministrativa federale.

6.2 Il Segretario Generale provvede con autonomi poteri di spesa alla gestione dei programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli uffici federali.

TITOLO III

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

ART. 7 DIRETTIVE DI ATTUAZIONE DEI PIANI ECONOMICI

7.1 Costituiscono costi di competenza economica dell'esercizio le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido nonché le somme destinate a specifiche finalità in conformità a deliberazioni approvate, sempre che la relativa obbligazione sia di competenza dell'esercizio.

7.2 Con l'approvazione del Preventivo Economico e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo, per le spese inerenti a:

- oneri derivanti da disposizioni di legge, da contratti e da delibere pluriennali;
- interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti; -interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- oneri per il personale dipendente.

7.3 Le delibere che comportano oneri per più esercizi possono essere assunte solo nei seguenti casi:

- a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
- b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per i quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando la Federazione ne riconosca la necessità o la convenienza;

7.4 Il Consiglio Federale, cui spetta la gestione amministrativa ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, può delegare il Presidente o il Segretario Generale ad assumere impegni di spesa, previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di somma.

7.5 Chiuso con il 31 dicembre l'esercizio economico, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico del predetto esercizio. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi dovranno essere contabilizzati tra gli "oneri diversi di gestione ed in altri ricavi della gestione ordinaria" dell'esercizio economico in corso.

7.6 Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi dal responsabile dell'ufficio amministrazione, accompagnati da apposita relazione, al Segretario Generale. Il Segretario Generale, con motivata determinazione può ordinare che l'atto abbia corso. Dell'ordine è data notizia al Collegio dei Revisori. L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma di bilancio o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato.

7.7 Nell'ambito dei programmi approvati dal Consiglio federale e previsti nel Bilancio di previsione, il Presidente, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, può adottare provvedimenti di natura amministrativa, relativi alla realizzazione di progetti connessi allo svolgimento di attività tecnico sportive e di gestione federale.

7.8 Le delibere di urgenza concernenti le spese da assumersi da parte del Consiglio di Presidenza e del Presidente, nelle materie riservate alla competenza del Consiglio federale, sono consentite nei casi di assoluta necessità, se non sia possibile la convocazione dell'organo stesso e se la intempestiva adozione dei provvedimenti possa arrecare pregiudizio alla Federazione. Le deliberazioni d'urgenza del Presidente devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio federale nella prima riunione utile.

ART. 8 LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

8.1 La liquidazione della spesa è effettuata dal responsabile dell'ufficio che ne ha seguito l'effettuazione e consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno, nonché della verifica della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi, e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

8.2 I lavori e le forniture potranno essere soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto.

8.3 Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto medesimo.

ART. 9 ESTINZIONE DEI TITOLI DI PAGAMENTO

9.1 L'Ufficio Amministrazione, previa verifica della regolarità della fornitura e della legittimità contabile e fiscale della documentazione, provvede all'emissione del titolo di pagamento.

9.2 Gli ordini di pagamento, contengono i seguenti dati:

- esercizio economico di riferimento;
- estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
- codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
- dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita iva del beneficiario;
- importo in cifre e lettere;
- causale del pagamento;
- descrizione;
- modalità di estinzione del pagamento;
- data di emissione.

9.3 L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore.

ART. 10 SERVIZIO DI CASSA

10.1 Il Consiglio federale oppure, su espressa delega, il Consiglio di Presidenza, delibera in relazione a motivate esigenze, l'apertura di conti correnti di corrispondenza con uno o più Istituti di credito, su base convenzionale. Il Consiglio federale, su proposta del Segretario Generale, determina i poteri di firma su detti conti. Analogamente può deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo di servizi di bancoposta e carte di credito.

10.2 E' altresì istituito il servizio di cassa interno, il cui incarico è conferito dal Segretario Generale di norma al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo federale. La gestione di detto servizio è regolamentata con apposita disposizione del Segretario Generale. All'inizio di ciascun esercizio il cassiere è dotato di un fondo non superiore ad € 5.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme spese.

ART. 11 ALTRE RILEVAZIONI CONTABILI

11.1 L'Ufficio Amministrativo federale deve provvedere con diligenza e tempestività:

- alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'esatto importo dovuto alla Federazione, il soggetto debitore, l'imputazione al relativo conto ed alla corrispondente voce del preventivo economico;
- alla contabilizzazione delle somme incassate;
- alla contabilizzazione di obbligazioni che generano costi, nonché operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, assunte dagli Organi federali, a prescindere dal loro effettivo pagamento;
- a tutti i fatti gestionali portati a loro conoscenza, che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
- alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa;
- alla contabilizzazione e al controllo della rendicontazione dei funzionari delegati alle spese con particolare riguardo alla Organizzazione territoriale così come disciplinato nel successivo art .25.

TITOLO IV

CRITERI DI VALUTAZIONE E BILANCIO D'ESERCIZIO

ART. 12 PRINCIPI GENERALI

12.1 Nella iscrizione a bilancio delle attività, passività, costi e ricavi devono essere osservati i principi stabiliti dall'art. 2426 del Codice Civile e dai principi contabili nazionali.

ART. 13 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI

13.1 Gli immobili, i mobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature sono iscritti nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto di relativi ammortamenti.

13.2 Le immobilizzazioni immateriali sono valutate sulla base dei costi effettivamente sostenuti e del loro valore residuo.

13.3 Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate mediante la determinazione dell'ammortamento in base alle aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni ed a prudenti valutazioni tecniche.

13.4 Le immobilizzazioni immateriali vengono ridotte in ciascun esercizio di una quota annua di ammortamento conformemente al periodo di presumibile utilizzo del bene.

13.5 Le immobilizzazioni finanziarie sono iscritte sulla base del criterio del costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio si ritenessero durevoli, mentre i titoli a prezzo di realizzo.

ART. 14 RATEI E RISCONTI

14.1 I ratei e i risconti si riferiscono a fatti economici di competenza di due o più esercizi.

14.2 Nella voce ratei attivi deve essere iscritta la quota parte dei ricavi di competenza economica dell'esercizio la cui esigibilità è rinviata ai successivi esercizi e, in quella risconti attivi, la quota parte dei costi sostenuti nell'esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi.

14.3 Nella voce ratei passivi deve essere iscritta la quota parte dei costi di competenza economica dell'esercizio il cui esborso si verificherà nei successivi esercizi e, in quella risconti passivi, la quota parte dei ricavi realizzati nell'esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi.

ART. 15 ISCRIZIONE DI CREDITI E DEBITI

15.1 I crediti sono rappresentati dalle somme esigibili ad una data scadenza nei confronti di clienti ed altri; in particolare:

- i crediti originati da ricavi per operazioni di gestione a breve termine sono iscrivibili in bilancio se sono maturati i relativi ricavi; detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza economica al passaggio del titolo di proprietà in caso di scambio di beni e all'effettuazione della prestazione in caso di erogazione di servizi;

- i crediti sorti per ragioni differenti dai ricavi, sono iscrivibili in bilancio se ne sussiste titolo alla loro riscossione e, cioè, se essi rappresentano effettivamente obbligazioni di terzi verso la Federazione. L'esistenza e le caratteristiche del titolo si basano su criteri giuridici.

15.2 I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite. Tali obbligazioni derivano di solito dall'acquisto di prodotti, merci e servizi. I debiti includono anche gli importi che devono essere pagati al personale, per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti ed altro.

15.3 I debiti originati da acquisizioni di beni vanno iscritti nello stato patrimoniale quando rischi, oneri e benefici significativi connessi alla proprietà sono stati trasferiti. Per i beni acquistati detto trasferimento si realizza con il passaggio del titolo di proprietà e, in particolare, alla data di ricevimento del bene, ovvero alla data di spedizione nel caso in cui i termini siano consegna franco magazzino fornitore.

15.4 I debiti relativi a servizi vanno rilevati in bilancio quando i servizi siano stati resi, cioè la prestazione sia stata effettuata.

15.5 Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopraesposte vanno rilevate tra i crediti come anticipi a fornitori.

15.6 I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi, vanno rilevati in bilancio quando esiste l'obbligazione della Federazione verso la controparte; in particolare:

- i mutui vanno rilevati se si è verificata l'erogazione dei fondi;
- i prestiti obbligazionari vanno rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
- gli stipendi e le ritenute, i contributi sociali, ecc. vanno rilevati secondo la loro competenza temporale;
- le provvigioni e le royalties su vendite vanno rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi;
- gli impegni di spesa sussistenti ma non ancora registrabili sono iscritti nei conti d'ordine.

15.7 Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti a obbligazioni esistenti.

15.8 I crediti possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o vi siano stati già pignoramenti con esito negativo.

15.9 La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio federale.

ART. 16 BILANCIO D'ESERCIZIO

16.1 Il bilancio d'esercizio è predisposto sulla base degli schemi approvati dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I. ed è composto da:

- conto economico che presenta una struttura speculare a quella del preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo criteri di competenza economica;
- stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione e presenta una struttura ispirata allo schema previsto dall'art. 2424 del codice civile;
- nota integrativa, che rappresenta il documento illustrativo di natura tecnico-contabile sull'andamento della gestione della Federazione, sui fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e su ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili; in particolare, la nota integrativa si articola in quattro parti:

1. criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
2. analisi delle voci dello stato patrimoniale;
3. analisi delle voci del conto economico;
4. altre notizie integrative.

16.2 La struttura dello stato patrimoniale è ispirata allo schema di cui all'art. 2424 del codice civile, adattata per rispondere alle esigenze informative specifiche della realtà delle Federazioni Sportive.

16.3 In merito alla classificazione delle poste patrimoniali, l'impostazione adottata segue un criterio differente tra l'attivo ed il passivo patrimoniale.

16.4 Le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione. Il principio della destinazione economica comporta che poste contabili con identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio se rappresentano investimenti di breve durata (attivo circolante – attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie).

16.5 La classificazione adottata è effettuata sulla base del ruolo svolto dalle diverse attività nell'ambito dell'ordinaria gestione federale; pertanto, le attività che sono destinate durevolmente alla gestione della Federazione rientrano nell'attivo immobilizzato, le attività "a rapido rigiro" rientrano nell'attivo circolante.

16.6 La struttura del passivo è caratterizzata dalle seguenti macroclassi:

- patrimonio netto;
- fondi per rischi e oneri;
- trattamento di fine rapporto;
- debiti.

16.7 Il patrimonio netto, cioè la differenza tra le attività e le passività patrimoniali, è costituito dal fondo di dotazione e dalle riserve. Garantisce la solidità patrimoniale della Federazione anche nei confronti dei terzi.

16.8 Il fondo di dotazione non può essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale costi (costi della produzione; oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) dei tre esercizi precedenti. Annualmente, in sede di delibera di approvazione del bilancio di esercizio il Consiglio federale, delibera, ove occorra, il riadeguamento del fondo di dotazione sulla base della media dei costi del triennio precedente. Qualora, se per effetto delle perdite dell'ultimo esercizio, il fondo risulti ridotto al di sotto del limite minimo previsto, deve essere apportata, al bilancio preventivo dell'esercizio immediatamente successivo, una variazione che realizzi il ripristino del fondo medesimo nella misura minima sopra prevista.

16.9 Il fondo per rischi ed oneri, di cui al successivo art. 18, accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza.

16.10 Il trattamento di fine rapporto accoglie gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo da corrispondere ai dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

16.11 I debiti accolgono le passività certe o determinate.

16.12 Il bilancio d'esercizio è accompagnato dalla relazione del Consiglio federale sulla gestione con la illustrazione dei risultati conseguiti nei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse. La relazione conterrà esaurienti informazioni circa la politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statutari (allocazione delle risorse finanziarie in

termini percentuali tra funzionamento - oneri generali di attività sportive, come articolato secondo l'organizzazione della Federazione); esporrà raffronti delle entrate e delle spese con quelle dell'esercizio precedente, programmi di attività stabiliti in sede previsionale con eventuali variazioni e grado di realizzazione. Nella relazione saranno, altresì, evidenziati:

- i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
- i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione olimpica;
- attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;

16.13 Il bilancio d'esercizio deliberato dal Consiglio federale, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, con le modalità previste dell'art. 65 dello Statuto, deve essere trasmesso alla Giunta Nazionale del CONI per l'approvazione. La delibera di approvazione deve contenere la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura della perdita dell'esercizio.

16.14 Il bilancio d'esercizio è sottoposto ad approvazione da parte dell'Assemblea Nazionale della Federazione nei seguenti casi:

- parere negativo del Collegio dei Revisori della Federazione;
- mancata approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI.

ART. 17 ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI

17.1 Nel preventivo economico sono inseriti accantonamenti per rischi ed oneri, che si riferiscono a costi a fronte di liti, arbitraggi e risarcimenti, cause legali in corso e rappresentano appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali o fondi rischi), quando sussistono le seguenti condizioni:

- la disponibilità, al momento della redazione del bilancio, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere di una passività o la diminuzione di una attività;
- la possibilità di stimare l'entità dell'onere con sufficiente ragionevolezza.

17.2 Sugli accantonamenti non possono essere assunti impegni, né emessi ordini di pagamento, se non vengono utilizzati prima i fondi già iscritti nel passivo patrimoniale chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente.

TITOLO V

GESTIONE PATRIMONIALE CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI

ART. 18 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI ED IMMATERIALI

18.1 Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e mobili descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

18.2 Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nell'inventario dei beni mobili e valutati sulla base dei costi sostenuti.

18.3 I beni mobili sono dati in consegna, con apposito verbale, ad uno o più responsabili nominati con provvedimento del Segretario Generale. A loro competono gli inventari e le incombenze di cui ai successivi articoli.

ART. 19 INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

19.1 L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:

- a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
- b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
- c) le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
- d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
- e) gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza.

ART. 20 CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

20.1 I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
- b) attrezzature d'ufficio, macchine per scrivere e per il calcolo, apparecchiature informatiche;
- c) attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
- d) materiale bibliografico e supporti audiovisivi;
- e) programmi elettronici ;
- f) autovetture ed automezzi;
- g) titoli e valori;
- h) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

ART. 21 INVENTARIO DEI BENI MOBILI

21.1 L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:

- a) la denominazione e la descrizione;
- b) il luogo in cui si trova;
- c) la quantità ed il numero;
- d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
- e) il valore.

21.2 Il Segretario Generale determina i criteri per il passaggio al "fuori uso".

21.3 Tutti i beni oggetto del patrimonio devono risultare da un libro inventario aggiornato all'inizio di ogni anno, tenuto dalla Segreteria Generale. I Presidenti degli Organi territoriali sono responsabili dei beni mobili in possesso delle strutture territoriali e devono, ogni anno, inviare al Segretario Generale l'inventario dei beni debitamente aggiornato e chiuso al termine dello stesso.

ART. 22 CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI

22.1 I beni mobili sono inventariati sulla base di appositi documenti.

22.2 La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per perdita, cessione od altra causa è disposta con provvedimento motivato del Consiglio federale.

22.3 Sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 23 PRINCIPI GENERALI

23.1 La gestione degli organi territoriali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio federale.

23.2 L'attività amministrativa dei Comitati regionali e provinciali è disciplinata dal presente Regolamento e da apposite e specifiche norme di attuazione, approvate dal Consiglio federale.

23.3 Alla realizzazione dei programmi si provvede con le risorse finanziarie proprie e con gli stanziamenti disposti dal Consiglio federale.

23.4 Il Consiglio dell'organo territoriale delibera il piano annuale di spesa, le relative variazioni ed il conto consuntivo sottoponendoli al Consiglio federale per l'esame e l'approvazione.

23.5 Il Presidente o il delegato dell'organo territoriale:

- vigila sulla realizzazione del piano annuale di spesa ed è il funzionario delegato alle spese da parte della Federazione nominato all'uopo da apposita delibera del Consiglio federale;
- risponde al Consiglio federale ed all'Assemblea delle società del territorio della corretta gestione delle risorse finanziarie.

ART. 24 MEZZI FINANZIARI E FUNZIONARI DELEGATI

24.1 I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali sono costituiti da:

- gli stanziamenti per le spese di funzionamento e per la realizzazione di programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio federale;
- i proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi;
- i proventi derivanti dalle gestioni di beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
- i ricavi del tesseramento, tasse federali, diritti di segreteria, con le modalità stabilite dal Consiglio federale;
- i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
- i ricavi derivanti da manifestazioni sportive locali organizzate nel territorio di competenza.

24.2 Il Consiglio Federale e, nell'ambito dei programmi approvati, il Segretario Generale possono autorizzare la costituzione di fondi a favore di funzionari delegati alla spesa, mediante accensione di appositi conti correnti bancari, operata in modo che risulti ben chiara la loro esclusiva appartenenza alla Federazione e la destinazione dei fondi stessi. I pagamenti a valere sui fondi depositati nei conti correnti sono effettuati tramite emissione di assegni bancari o bonifici bancari a favore di creditori, firmati dal funzionario delegato.

24.3 I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile. Il funzionario delegato deve giustificare l'utilizzo delle somme erogate, distintamente per programmi e conti di bilancio di competenza. A tal fine ogni quattro mesi o quando sia ultimato l'incarico, e comunque entro la chiusura del conto consuntivo, il funzionario delegato deve compilare il rendiconto delle somme erogate, allegando

apposito estratto conto dell'Istituto di credito dal quale risulti il saldo. Il funzionario delegato deve giustificare le eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e quelle di cui all'estratto conto bancario.

24.4 Il rendiconto presentato dal funzionario delegato all'ufficio che ha disposto l'anticipazione e che è competente per il controllo di merito e di legittimità, è ammesso a discarico dopo che ne sia riconosciuta la regolarità contabile da parte dell'ufficio amministrazione. I funzionari delegati potranno gestire direttamente gli incassi delle entrate previste (tasse gara, iscrizione ai corsi e contributi da enti locali). In caso di sopravvenute entrate i funzionari delegati potranno destinare le risorse previa deliberazione del Consiglio Federale, fatti salvi contributi da terzi finalizzati.

24.5 Per le manifestazioni nazionali e internazionali, qualora non sia possibile provvedere ai pagamenti tramite assegni o bonifici bancari a favore dei creditori, e nei limiti dell'importo stabilito nella relativa delibera, il funzionario delegato è autorizzato a prelevare in contanti le necessarie disponibilità. Il rendiconto delle somme erogate, unitamente alla eventuale attestazione dell'avvenuto versamento a saldo, deve essere presentato alla Federazione entro sette giorni dalla chiusura della manifestazione.

TITOLO VII SCRITTURE CONTABILI

ART. 25 SCRITTURE CONTABILI E LIBRI OBBLIGATORI

25.1 Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Relativamente all'attività istituzionale non commerciale, il sistema contabile è adottato nel rispetto delle indicazioni e modalità di tenuta delle scritture emanati dal CONI.

25.2 La Federazione dovrà comunque istituire ed aggiornare con le modalità e nei termini previsti dalle normative vigenti, i seguenti libri e registri:

- libro delle adunanze dell'Assemblea Nazionale;
- libri delle adunanze degli Organi Collegiali (Consiglio Federale e Consiglio di Presidenza);
- libro degli inventari;
- libro giornale delle scritture contabili;
- libro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro;
- libro delle determinazioni del Segretario Generale.
- libro dei verbali delle riunioni del Collegio dei Revisori.

ART. 26 SISTEMI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI

26.1 Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali la Federazione potrà avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi.

TITOLO VIII ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 27 APPROVVIGIONAMENTI E FORNITURE

27.1 La Federazione, in quanto “organismo di diritto pubblico”, è tenuta all'applicazione del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO IX

CONTROLLO SULLA GESTIONE

ART. 28 COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI

28.1 I controlli da parte del Collegio dei Revisori si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni valide per il collegio dei sindaci, di cui agli articoli da 2403 a 2408 ter del Codice Civile, nonché le disposizioni relative alla revisione legale di cui art.2409-bis c.c. e relativa disciplina prevista dal decreto legislativo n. 39 del 2010. Il Collegio dei Revisori sarà chiamato, tra l'altro, a svolgere i seguenti compiti:

- controllo dell'amministrazione della Federazione, dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo, contabile e del suo funzionamento;
- vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
- verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
- verifica di conformità del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio sociale;
- accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in pegno, cauzione o custodia;
- richiesta di notizie sull'andamento delle operazioni della Federazione o su determinati affari.

28.2 E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il preventivo economico, le variazioni allo stesso, di cui all'articolo 5, comma 3, il bilancio d'esercizio nonché tutti gli altri atti, laddove previsto dal presente Regolamento. Le variazioni al preventivo economico di cui all'articolo 5, commi 4 e 5, devono venire tempestivamente comunicate al Collegio dei revisori che in occasione della prima riunione collegiale verifica la corretta applicazione delle norme di amministrazione e contabilità.

28.3 Le relazioni al preventivo economico, alle relative variazioni ed al bilancio d'esercizio devono concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione dei provvedimenti. In particolare, la relazione al preventivo economico deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione al bilancio d'esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

28.4 Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine hanno facoltà di prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.

28.5 Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI, entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

ART. 29 CONTROLLO SULLA GESTIONE

29.1 La Federazione potrà attuare ulteriori sistemi di controllo sulla gestione al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economia della gestione.

TITOLO X

NORME FINALI E TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE

ART. 30 NORME FINALI E TRANSITORIE

30.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto disposto dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I. per la gestione e l'amministrazione delle Federazioni Sportive Nazionali e dal Codice Civile.

ART. 31 ENTRATA IN VIGORE

31.1 Il presente regolamento è efficace dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio federale.