



FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO SQUASH

**REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE
E DI CONTABILITA'**

APPROVATO DAL CONSIGLIO FEDERALE F.I.G.S. DEL 15 MAGGIO 2010

TITOLO 1) PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI DI RIFERIMENTO

ART. 1) Oggetto

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

ART. 2) Principi guida

Comma 01) L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto, ai principi ed ai criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I. ed alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.

Comma 02) La gestione amministrativa della Federazione è approntata ed ispirata dai seguenti principi contabili di riferimento:

Comma 03) modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica e con i principi ed i criteri amministrativo-contabili stabiliti dal C.O.N.I.;

Comma 04) alla dottrina in materia contabile per le aziende no profit;

Comma 05) all'equilibrio ed alla competenza economica;

Comma 06) alla prudenza ed alla veridicità.

TITOLO 2) PREVENTIVO ECONOMICO

ART. 1) Principi generali

Comma 01) La gestione amministrativa della Federazione è attuata in base al preventivo economico deliberato dal Consiglio Federale, ai sensi dell'articolo 29 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.

Comma 02) Il preventivo economico è il documento di programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio. Viene redatto secondo il principio della competenza ed in equilibrio economico, al fine di garantire, nel tempo, la continuità dell'attività e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione. I ricavi sono classificati per fonti di provenienza e di tipologia ed i costi sono classificati per programmi, per progetti e per destinazioni di spesa.

Comma 03) Il preventivo economico è redatto secondo gli schemi approvati dal C.O.N.I. per le Federazioni Sportive Nazionali ed è composto da:

a) uno schema di preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dal C.O.N.I. e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, e la previsione dei costi, distinti fra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;

b) uno schema di pianificazione degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e le dismissioni delle immobilizzazioni;

c) uno schema di pianificazione di tesoreria, recante la previsione delle entrate e delle uscite di tesoreria, distintamente per quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e dalla gestione dell'esercizio corrente;

d) una relazione del Presidente recante le linee programmatiche e gli obiettivi per:

1 l'attività sportiva agonistica,

- 2 la preparazione olimpica e di alto livello,
 - 3 la promozione dello sport giovanile,
 - 4 il sostegno agli atleti di alto livello,
 - 5 l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali,
 - 6 la formazione, la ricerca e la documentazione,
 - 7 l'attività antidoping, nonché la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari C.O.N.I. per l'attività sportiva e per il funzionamento ed il dettaglio dell'utilizzo di eventuali contributi del C.O.N.I. con specifici vincoli di destinazione,
 - 8 la previsione di eventuale accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
- e)** una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, in cui siano fornite valutazioni in ordine:
- 1 all'attendibilità dei ricavi,
 - 2 alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti,
 - 3 all'equilibrio economico e finanziario risultante dalla pianificazione.

Comma 04) Le relazioni di cui al precedente comma fanno parte integrante del preventivo economico federale.

Comma 05) Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economia. I contributi erogati dal C.O.N.I. sono utilizzati conformemente alla finalizzazione stabilita dall'Ente erogante.

Comma 06) L'esercizio inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Comma 07) Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o di prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente comunicata, per l'approvazione, al C.O.N.I.

Comma 08) Sono vietate le compensazioni di partite.

Comma 09) Il bilancio è unico.

ART. 2) Formazione del preventivo economico

Comma 01) Gli stanziamenti previsionali di entrata sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in bilancio in relazione ai programmi definiti dal Consiglio Federale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Comma 02) Il preventivo deve risultare in un equilibrio che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo di riserve o di utili riportati a nuovo, al netto dei fondi destinati a particolari finalità ed a condizione che non venga utilizzato il fondo di dotazione.

Comma 03) Nelle more dell'approvazione del preventivo economico da parte del C.O.N.I., il Consiglio Federale può autorizzare l'esercizio provvisorio per un periodo non superiore a quattro mesi.

ART. 3) Variazioni ai programmi o stanziamenti di bilancio

Comma 01) Le variazioni al preventivo economico possono essere deliberate entro il 30 novembre di ciascun anno.

Comma 02) Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura economica.

Comma 03) Le variazioni del preventivo economico, unitamente alla relazione contenente il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, sono deliberate dal Consiglio Federale.

Comma 04) Le variazioni di bilancio sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del C.O.N.I. nei seguenti casi:

- a) variazioni nell'utilizzo dei contributi C.O.N.I. tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
- b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del C.O.N.I.;
- c) variazioni nell'utilizzo di contributi del C.O.N.I. finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività;
- d) rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto;
- e) variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
- f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni.

ART. 4) Programmazione

Comma 01) Sulla base degli obiettivi stabiliti, il Consiglio Federale oppure, su espressa delega, la Giunta Esecutiva Federale, approva i programmi di attività contenenti i relativi costi, riferiti alla gestione dell'attività sportiva ed al funzionamento, autorizzando 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.

Comma 02) La Giunta Esecutiva Federale oppure, su espressa delega, il Segretario Generale provvede alla gestione dei programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli uffici federali.

Comma 03) Il Consiglio Federale oppure, su espressa delega, la Giunta Esecutiva Federale, delibera:

- a) la nomina dei delegati alla spesa;
- b) l'apertura di conti correnti, di depositi e di ogni altro rapporto bancario con uno o più istituti di credito, determinando l'attribuzione dei poteri di firma, congiunti e/o disgiunti, per la movimentazione degli stessi;
- c) l'assegnazione delle carte di credito federali;
- d) le modalità di presentazione e di quantificazione dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno che i tesserati Figs sostengono nell'espletamento delle attività federali;
- e) la procedura per l'effettuazione e l'approvazione delle spese di rappresentanza;
- f) in considerazione dell'oggettiva difficoltà di documentare, in maniera completa, alcune delle spese sostenute dal Presidente Federale nell'espletamento del proprio incarico ed in considerazione della riservatezza imposta da particolari situazioni, l'istituzione di un fondo presidenziale di spesa, il cui ammontare massimo è deciso di anno in anno. Il Presidente vi potrà attingere liberamente senza l'obbligo di rendicontazione dettagliata.

Comma 04) Tutte le delibere, adottate dal Consiglio federale e/o dalla Giunta Esecutiva Federale, che determinano effetti economici/finanziari, devono essere oggetto di verifica preventiva, sia per quanto riguarda la copertura dei costi da parte del preventivo economico, sia per quanto riguarda le disponibilità finanziarie federali. Di tale verifica, a cura del Segretario Generale, sarà data attestazione scritta e preventiva in premessa al testo della delibera.

TITOLO 3) GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

ART. 1) Attuazione dei piani economici

Comma 01) 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;
- b) interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
- c) interessi di preammortamento e per ulteriori oneri accessori;
- d) oneri per il personale dipendente.

Comma 02) 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 e/o la convenienza.

Comma 03) Il Consiglio Federale, cui spetta, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto, la gestione amministrativa, può delegare il Presidente e/o il Segretario Generale ad assumere impegni di spesa, previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di somma.

Comma 04) Dopo la chiusura, al 31 dicembre, dell'esercizio economico, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dello stesso esercizio. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi dovranno essere contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso.

Comma 05) Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi 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 dei Conti. 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.

ART. 2) Liquidazione della spesa

Comma 01) La liquidazione della spesa è effettuata dall'ufficio amministrazione 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, di opere, di servizi e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore.

Comma 02) 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.

Comma 03) Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato od approvato il contratto medesimo.

ART. 3) Estinzione dei titoli di pagamento

Comma 01) L'Ufficio Amministrazione, previa verifica della regolarità della fornitura e della legittimità contabile e fiscale della documentazione, provvede all'emissione del titolo di pagamento.

Comma 02) Gli ordini di pagamento, contengono i seguenti dati:

- a) esercizio economico di riferimento;
- b) dati identificativi del beneficiario;

- c) importo;
- d) causale del pagamento;
- e) modalità di estinzione del pagamento;
- f) data di emissione.

Comma 03) L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua, preferibilmente, mediante l'accreditamento sui conti correnti bancari dei creditori. Qualora non si utilizzi tale modalità si ricorrerà agli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali.

ART. 4) Servizio di cassa e riconciliazioni bancarie e postali

Comma 01) E' istituito il servizio di cassa interno, il cui incarico è conferito, di norma, dal Segretario Generale, al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo federale.

Comma 02) 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.= (cinquemila/00), reintegrabile, durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme spese.

Comma 03) I movimenti di cassa devono essere comprovati da documenti che vanno controllati ed approvati dal Segretario Generale.

Comma 04) Le riconciliazioni delle scritture contabili, rispetto ai conti correnti bancari e/o postali ed alla cassa, sono predisposte con frequenza, preferibilmente, mensile. In ogni caso, con cadenza trimestrale, va redatta, da parte del Segretario Generale, una dettagliata relazione sulla situazione dei correnti bancari e/o postali.

ART. 5) Altre rilevazioni contabili

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

- a) alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e/o 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;
- b) alla contabilizzazione delle somme incassate;
- c) 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;
- d) 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.

TITOLO 4) CRITERI DI VALUTAZIONE E BILANCIO D'ESERCIZIO

ART. 1) Principi generali

Nella iscrizione a bilancio delle attività, passività, costi e ricavi devono essere osservati i principi stabiliti dall'art.2423/bis del Codice Civile.

ART. 2) Criteri di valutazione delle immobilizzazioni

Comma 01) 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.

Comma 02) Le immobilizzazioni immateriali sono valutate sulla base dei costi effettivamente sostenuti e del loro valore residuo.

Comma 03) Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate mediante la determinazione dell'ammortamento in base alle aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni ed a prudenti valutazioni tecniche.

Comma 04) Le immobilizzazioni immateriali vengono ridotte in ciascun esercizio di una quota annua di ammortamento conformemente al periodo di presumibile utilizzo del bene.

Comma 05) 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. 3) Ratei e risconti

Comma 01) I ratei ed i risconti si riferiscono a fatti economici di competenza di due o più esercizi.

Comma 02) 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 ed in quella risconti attivi la quota parte dei costi sostenuti nell'esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi.

Comma 03) 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. 4) Iscrizione di crediti e debiti

Comma 01) I crediti sono rappresentati dalle somme esigibili ad una data scadenza nei confronti di affiliati, tesserati ed altri clienti; in particolare:

a) 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;

b) 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.

Comma 02) 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.

Comma 03) 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.

Comma 04) I debiti relativi a servizi vanno rilevati in bilancio quando i servizi siano stati resi, cioè la prestazione sia stata effettuata.

Comma 05) Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopraesposte vanno rilevate tra i crediti come anticipi a fornitori.

Comma 06) 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:

a) i mutui vanno rilevati se si è verificata l'erogazione dei fondi;

b) i prestiti obbligazionari vanno rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;

- c) gli stipendi e le ritenute, i contributi sociali, ecc. vanno rilevati secondo la loro competenza temporale;
- d) le provvigioni e le royalties su vendite vanno rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi;
- e) gli impegni di spesa sussistenti ma non ancora registrabili sono iscritti nei conti d'ordine.

Comma 07) Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti a obbligazioni esistenti.

Comma 08) 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.

Comma 09) La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale.

ART. 5) Situazione contabile semestrale

Comma 01) Il Segretario Generale, entro il 15 settembre presenta al Consiglio Federale ed al Collegio dei Revisori dei conti una situazione contabile semestrale (al 30 giugno) sullo stato di avanzamento delle attività in relazione al preventivo economico; una relazione contenente un'analisi degli scostamenti verificatisi, con particolare riferimento all'emersione di eventuali situazioni di criticità; eventuali informazioni ritenute rilevanti ai fini della determinazione del risultato economico di fine anno.

Comma 02) La situazione di cui al comma precedente, accompagnata da relazione del Collegio dei Revisori dei conti, è approvata dal Consiglio Federale e successivamente trasmessa al C.O.N.I.

ART. 6) Bilancio d'esercizio

Comma 01) Il bilancio d'esercizio è predisposto sulla base degli schemi approvati dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I. ed è composto da:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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:
 - d) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
 - e) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - f) analisi delle voci del conto economico;
 - g) altre notizie integrative.

Comma 02) 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 Nazionali.

Comma 03) In merito alla classificazione delle poste patrimoniali, l'impostazione adottata segue un criterio differente tra l'attivo ed il passivo patrimoniale.

Comma 04) Le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione.

Comma 05) 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).

Comma 06) 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.

Comma 07) Le struttura del passivo è caratterizzata dalle seguenti macroclassi:

- a) patrimonio netto;
- b) fondi per rischi e oneri;
- c) trattamento di fine rapporto;
- d) debiti.

Comma 08) 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.

Comma 09) 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 disotto 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.

Comma 10) Il fondo per rischi ed oneri, di cui al successivo art. 18, accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza.

Comma 11) 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.

Comma 12) I debiti accolgono le passività certe o determinate.

Comma 13) Il bilancio d'esercizio è accompagnato dalla relazione del Consiglio Federale sulla gestione con l'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.

Comma 14) 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:

- a) i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;

b) i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione olimpica;

c) attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

Comma 15) Il bilancio d'esercizio deliberato dal Consiglio Federale, accompagnato dalla relazione del Collegio dei Revisori deve essere trasmesso, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, alla Giunta Nazionale del C.O.N.I. per la prevista approvazione. La delibera di approvazione deve contenere la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura della perdita dell'esercizio.

Comma 16) Il bilancio d'esercizio deve essere sottoposto ad approvazione da parte dell'Assemblea Nazionale della Federazione nei seguenti casi:

a) parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti della Federazione;

b) mancata approvazione da parte della Giunta Nazionale del C.O.N.I.

ART. 7) Accantonamenti per rischi ed oneri

Comma 01) 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:

a) 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;

b) la possibilità di stimare l'entità dell'onere con sufficiente ragionevolezza.

Comma 02) 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 5) GESTIONE PATRIMONIALE CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIO DEI BENI

ART. 1) Immobilizzazioni materiali ed immateriali

Comma 01) Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e mobili descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

Comma 02) Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nell'inventario dei beni mobili e valutati sulla base dei costi sostenuti.

Comma 03) 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. 2) Inventario dei beni immobili

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. 3) Classificazione dei beni mobili

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. 4) Inventario dei beni mobili

Comma 01) 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.

Comma 02) Il Segretario Generale determina i criteri per il passaggio al "fuori uso".

Comma 03) 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. 5) Carico e scarico dei beni mobili

Comma 01) I beni mobili sono inventariati sulla base di appositi documenti.

Comma 02) La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per perdita, cessione od altra causa è disposta con provvedimento motivato del Consiglio Federale.

Comma 03) Sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

TITOLO 6) ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 1) Principi generali

Comma 01) La gestione delle strutture territoriali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale oppure, su espressa delega, dalla Giunta Esecutiva Federale.

Comma 02) 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 oppure, su espressa delega, dalla Giunta Esecutiva Federale.

Comma 03) Alla realizzazione dei programmi si provvede con le risorse finanziarie proprie e con gli stanziamenti disposti dal Consiglio Federale.

Comma 04) 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.

Comma 05) Il Presidente dell'organo territoriale risponde al Consiglio Federale ed all'Assemblea delle Società del territorio della corretta gestione delle risorse finanziarie.

ART. 2) Mezzi finanziari

Comma 01) I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali sono costituiti da:

- a)** gli stanziamenti per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale;
- b)** i proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti od altri contributi;
- c)** i proventi derivanti dalle gestioni di beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
- d)** i ricavi da quote federali, con le modalità stabilite dal Consiglio Federale;
- e)** i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali.

Comma 02) Il Consiglio Federale oppure, su espressa delega, la Giunta Esecutiva Federale, nell'ambito dei programmi approvati, può autorizzare la costituzione di fondi a favore dei Comitati regionali e provinciali, mediante accensione di appositi conti correnti bancari, operata in modo che risulti ben chiara la loro esclusiva appartenenza alla Federazione. I pagamenti a valere sui fondi depositati nei conti correnti sono effettuati tramite emissione di assegni bancari a favore di creditori, firmati dal Presidente dell'organo territoriale.

TITOLO 7) SCRITTURE CONTABILI

ART. 1) Scritture contabili e libri obbligatori

Comma 01) il sistema contabile della Federazione è adottato nel rispetto delle indicazioni e delle modalità di tenuta delle scritture emanate dal C.O.N.I.

Comma 02) La Federazione dovrà, comunque, istituire ed aggiornare con le modalità e nei termini previsti dalle normative vigenti, i seguenti libri e registri:

- a)** libro dei verbali delle Assemblee;
- b)** libri dei verbali degli Organi Collegiali (Consiglio Federale e Giunta Esecutiva Federale);
- c)** libro degli inventari;
- d)** libro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- e)** libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro;
- f)** libro dei verbali delle riunioni del Collegio dei Revisori dei Conti.

TITOLO 8) ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 1) Norme generali

Ai lavori, alle forniture di beni e di servizi, alle compravendite sia attive che passive, alle concessioni, alle permutate, alle locazioni ed al leasing si provvede con trattativa privata, trattativa diretta o tramite l'indizione di gare.

ART. 2) Trattativa privata

Per l'acquisizione di beni e servizi e per la effettuazione di lavori, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si provvederà alla ricerca sul mercato del prezzo più vantaggioso o dell'offerta più conveniente con la acquisizione di preventivi di più imprese, comunque in numero non inferiore a tre, salvo per forniture di importo non superiore ad €. 5.000,00.= (cinquemila/00) iva esclusa. L'individuazione

delle ditte è rimessa al Segretario generale sulla base di precedenti forniture o di notizie acquisite sul libero mercato.

ART. 3) Trattativa diretta

Il ricorso alla trattativa diretta con la singola impresa è ammesso esclusivamente nei seguenti casi:

- a)** per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei lavori che una sola impresa può fornire od eseguire nei termini o con i requisiti tecnici o con il grado di perfezione richiesti, nonché quando la fornitura riguardi beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;
- b)** per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili;
- c)** per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;
- d)** per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione di lavori, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possono essere tecnicamente ed economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
- e)** per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa la Federazione ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche.

ART. 4) Gare

Il Consiglio Federale, per forniture di beni e di servizi e di lavori, per importi superiori ad €. 50.000,00= (cinquantamila/00), per unica fornitura, delibera l'indizione di gare, stabilendo le modalità essenziali dei relativi contratti di fornitura e nominando un'apposita Commissione di aggiudicazione gare. Tale Commissione procede all'apertura dei plichi contenenti le offerte ed alla conseguente aggiudicazione, il relativo verbale è conservato agli atti della Federazione. Le gare si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di gara. Le gare potranno essere aggiudicate anche in presenza di una sola offerta.

TITOLO 9) CONTROLLO SULLA GESTIONE

ART. 1) Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

Comma 01) I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono secondo le disposizioni stabilite dalla Legge e dallo Statuto federale.

Comma 02) Il Collegio dei Revisori sarà chiamato, tra l'altro, a svolgere i seguenti compiti:

- a)** controllo dell'amministrazione e della contabilità della Federazione;
- b)** vigilanza sull'osservanza della Legge e dello Statuto;
- c)** verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali e delle direttive amministrative emanate dal C.O.N.I.;
- d)** verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;

- e) verifica di conformità del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- f) 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;
- g) verifica dello stato di attuazione dei programmi di attività approvati dal C.O.N.I.;
- h) verifica dell'effettiva destinazione dei contributi finalizzati dal C.O.N.I.

Comma 03) E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il preventivo economico, variazioni allo stesso, bilancio d'esercizio, nonché tutti gli altri atti, laddove previsto dal presente Regolamento.

Comma 04) 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.

Comma 05) 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.

Comma 06) 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 C.O.N.I., entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

TITOLO 10) NORME FINALI E TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE

ART. 1) Norme finali e transitorie

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.