REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

PARTE I
CONTABILITA'

ARTICOLO 1
PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento reca le disposizioni per l'attività amministrativa e contabile della FIDASC (Federazione Italiana Discipline Armi Sportive da Caccia) nel rispetto del codice civile, delle leggi speciali vigenti per le associazioni di diritto privato con personalità giuridica, dei principi, dei regolamenti e dei criteri del CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano), dello statuto federale.

In particolare, il regolamento disciplina la gestione della contabilità federale sotto gli aspetti economico-patrimoniali, nonché l'amministrazione delle attività connesse alle forniture dei beni e servizi ed alle relative contrattualizzazioni, esecuzioni, regolazioni economico-finanziarie, nel rispetto delle normative vigenti in materia.

ARTICOLO 2
RIFERIMENTI SPECIFICI

La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della FIDASC è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (di seguito "CONI") ed alle disposizioni del Codice civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.

Risultano in particolare rilevanti i seguenti principi contabili:
- equilibrio economico-patrimoniale;
- competenza economica;
- prudenza e veridicità;
- continuità della gestione;
- rappresentazione veritiera e corretta;
- prevalenza della sostanza sulla forma;
- comprensibilità;
- imparzialità e neutralità;
- comparabilità;
- verificabilità dell'informazione
- tracciabilità dei flussi di cassa e finanziari

ARTICOLO 3
GESTIONE DELLE RISORSE

La FIDASC provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI e da Sport e Salute che sono destinati in conformità a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI e da Sport e Salute sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento. L'eventuale ricorso

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

ARTICOLO 4
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE

La gestione economico-patrimoniale della FIDASC viene attuata in base al bilancio preventivo deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno o dal termine più ampio eventualmente concesso dal Coni. A tal fine, gli uffici federali competenti in materia predispongono lo schema di bilancio che viene trasmesso al Collegio dei Revisori per il controllo amministrativo-contabile e per l'emissione del relativo parere. Il bilancio approvato dal Consiglio Federale viene infine trasmesso al CONI entro 15 giorni ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Nazionale.

Nel caso in cui, all'inizio dell'esercizio, il bilancio preventivo non risulti deliberato dal Consiglio Federale o approvato dal CONI, la Federazione opera in esercizio provvisorio. Durante l'esercizio provvisorio, che non può avere una durata superiore a quattro mesi, è garantita l'attività sportiva ed il funzionamento ordinario con i limiti mensili per gli impegni di spesa pari a un dodicesimo della spesa impegnata nell'ultimo consuntivo approvato.

Il bilancio di previsione iniziale può essere redatto anche con un risultato di conto economico negativo, purché la perdita - nel rispetto del principio della prudenza – non abbia carattere strutturale e trovi completa copertura nel patrimonio netto disponibile, con esclusione, quindi, di eventuali riserve indisponibili e che la perdita di esercizio non comporti una contrazione del fondo di dotazione inferiore al 3% della media aritmetica dell'ammontare dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, imposte sul reddito) relativi agli ultimi tre esercizi
Il bilancio preventivo viene redatto sulla base dello schema stabilito dal consiglio nazionale del Coni, secondo il principio della competenza economica. Il perseguimento dell'equilibrio economico-patrimoniale di bilancio è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione.

L'equilibrio economico-patrimoniale è determinato dal patrimonio netto che rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali. Il patrimonio netto si articola in fondo di dotazione, fondo di riserva, altre eventuali riserve, risultato di esercizio. Il fondo di dotazione costituisce il capitale di garanzia minimo e viene determinato in considerazione del valore delle attività e passività patrimoniali e del volume dei ricavi e dei costi di competenza. Il valore del fondo di dotazione non può comunque essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale dei costi di competenza degli ultimi tre esercizi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito).

ARTICOLO 5
REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno. La gestione è unica, così come è unico il relativo bilancio preventivo redatto in termini di competenza economica secondo lo schema deliberato dal Consiglio Nazionale del CONI.

Gli stanziamenti previsionali dei ricavi sono iscritti in bilancio previo accertamento dell'attendibilità, mentre quelli relativi ai costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono ricomprendere più progetti.

Il bilancio ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa. Tutte le entrate e le spese sono iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di spese ed entrate ad esse rispettivamente correlate.

Nel corso dell'esercizio, l'eventuale perdita presunta, derivante dall'aggiornamento degli stanziamenti relativi ai ricavi ed ai costi, deve essere coperta con apposita variazione di bilancio, previo utilizzo degli eventuali utili degli esercizi precedenti portati a nuovo e delle riserve disponibili così come risultanti dallo stato patrimoniale dell'ultimo bilancio consuntivo. Tale copertura della perdita presunta nel corso dell'esercizio deve essere rappresentata con apposito prospetto nell'ambito della relazione del Presidente Federale di accompagnamento alla deliberazione del Consiglio Federale di variazione al bilancio preventivo.

ARTICOLO 6
ARTICOLAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

Il bilancio preventivo è articolato nei seguenti schemi contabili:
- quadro riepilogativo del preventivo economico dell'attività centrale;
- quadro analitico del preventivo economico dell'attività centrale;
- quadro riepilogativo del preventivo economico dell'attività territoriale;
- quadro analitico del preventivo economico dell'attività territoriale;
- piano investimenti e dismissioni che evidenzia la programmazione operativa per gli investimenti e le dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie, con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni;
- rendiconto finanziario che evidenzia la previsione di entrate e uscite finanziarie connesse alla realizzazione degli accertamenti dei ricavi (incassi) e degli impegni per i costi (pagamenti).

Il bilancio preventivo è accompagnato dai seguenti documenti illustrativi:
- relazione del Presidente della Federazione recante l'esposizione degli obiettivi della pianificazione delle attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio;
- relazione del Collegio dei Revisori recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti, nonché all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del bilancio preventivo.

ARTICOLO 7
ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI

Nel bilancio preventivo possono essere inseriti accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti si riferiscono sia a costi potenziali relativi a liti, arbitraggi, risarcimenti, cause legali in corso, sia a crediti che si valutano potenzialmente inesigibili, parzialmente o totalmente. Tali accantonamenti rappresentano appostamenti contabili per passività la cui esistenza è solo probabile e che, tuttavia, sono identificabili e stimabili in termini sia di natura, sia di quantificazione economica. L'utilizzo degli accantonamenti è subordinato al parere del Collegio dei Revisori.

ARTICOLO 8
VARIAZIONI DI BILANCIO

Nel corso dell'esercizio, quando risulta necessario e/o opportuno ai fini della migliore realizzazione delle attività istituzionali e amministrative, è possibile operare variazioni al bilancio preventivo corrente al fine di adeguare in aumento o in diminuzione gli stanziamenti relativi ai ricavi o ai costi, o di costituire ex novo stanziamenti di ricavi e costi. Le variazioni per nuovi o maggiori/minori ricavi e per nuovi o maggiori/minori costi devono sempre garantire l'equilibrio economico-patrimoniale di bilancio.

Le variazioni ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel bilancio preventivo, salvo casi eccezionali da motivare, possono essere deliberate entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno. Le variazioni del bilancio preventivo, corredate della relazione del Presidente Federale, devono essere accompagnate dalla relazione del Collegio dei Revisori.

Le variazioni al bilancio preventivo della FIDASC si distingueranno in:

A) Variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno"

Saranno sottoposte sia all'approvazione del Consiglio Federale, sia a quella della Giunta Nazionale del CONI – e quindi ad iter autorizzativo "interno" ed "esterno" - le variazioni al bilancio di previsione nelle quali si verifichino contemporaneamente, per almeno una delle voci indicate nel quadro economico riepilogativo, le due seguenti condizioni:

1. **variazione (netta) pari 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;

Le variazioni ad iter autorizzativo "interno" ed "esterno" dovranno essere trasmesse al CONI entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Federale.

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

- **un risultato economico negativo**, nei casi in cui il peggioramento economico rispetto al budget iniziale approvato dalla Giunta Nazionale 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);
- **un peggioramento economico** tale da non consentire il rispetto dei target inseriti nel **piano di rientro.**

B) Variazioni con iter autorizzativo "interno"

Saranno sottoposte alla sola autorizzazione del Consiglio Federale – e quindi ad iter autorizzativo "interno" – e non richiederanno la successiva trasmissione per l'approvazione anche da parte della Giunta Nazionale del CONI, le variazioni al bilancio di previsione nelle quali non si verifichino le condizioni di cui alla lettera A) del presente articolo.

Tuttavia, entro 15 giorni dall'approvazione, dovrà essere inviata via mail una comunicazione all'ufficio bilanci del CONI indicando data e numero della delibera del Consiglio Federale, con allegato il solo quadro economico riepilogativo.

Per tali tipologie di variazione, per finalità di efficienza operativa, la Federazione potrà valutare l'opportunità di attuare meccanismi di delega a beneficio del Presidente Federale che, con propria determinazione, procederà all'autorizzazione delle stesse, fermo restando la successiva ratifica in Consiglio Federale in occasione della prima seduta utile.

Tale delega potrà afferire variazioni che non facciano scaturire un risultato finale negativo; nello specifico:

a) storni interni allo stesso obiettivo;
b) storni tra diversi obiettivi;
c) stanziamenti di maggiori costi che trovano copertura in maggiori ricavi;
d) maggiori ricavi.

ARTICOLO 9
GESTIONE DEL BILANCIO

L'approvazione del bilancio preventivo e delle relative variazioni, senza la necessità di ulteriori atti, autorizza ad assumere impegno sulle relative voci di costo, per le spese relative a:

- oneri da disposizioni di legge e da contratti in essere;
- interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
- interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- oneri retributivi e contributivi per il personale dipendente.

Le obbligazioni giuridiche della federazione nei confronti di terzi creditori rappresentano costi di competenza economica dell'esercizio. Tali obbligazioni sono determinate in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido, nonché in base a deliberazioni approvate per l'erogazione di somme destinate a specifiche finalità.

Le obbligazioni che generano costi e ricavi, nonché le operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi assunte dagli organi federali devono essere tempestivamente riportate nelle scritture contabili, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso.

Gli impegni si intendono assunti con l'approvazione del bilancio preventivo nel caso di:
- spese correnti che generano costi a carico degli esercizi successivi per la gestione di servizi continuativi;
- altri costi per servizi e attività continuative e ricorrenti, per i quali l'impegno si estende a più esercizi.

Con la chiusura dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun impegno o accertamento può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero impegni (costi) o accertamenti (ricavi) relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio in corso quali sopravvenienze passive o attive.

ARTICOLO 10
GESTIONE DELLE ENTRATE – ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE

L'Ufficio Amministrativo provvede alla contabilizzazione dei ricavi di esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e in base ai documenti giustificativi comportanti il diritto ad iscriverli in bilancio, l'esatta somma dovuta alla Federazione e il soggetto debitore. Il ricavo è accertato quando, appurata la ragione del credito sulla base della lettera, del contratto o della deliberazione che stabilisca il diritto alla futura riscossione di una somma determinata, l'ammontare del conseguente credito è iscritto mediante annotazione nelle scritture federali con imputazione al programma e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra i ricavi dell'esercizio in corso in base alla natura degli stessi. Gli eventi accidentali ed infrequenti e i ricavi e costi di entità o incidenza eccezionali sono commentati nella nota integrativa.
I crediti sono riscossi tramite l'Istituto di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrativo.
I ricavi derivati da incassi pervenuti direttamente alla Federazione tramite moneta contante devono essere contabilizzati secondo i principi di competenza economica e tempestivamente versati all'istituto – agli istituti - di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa.

ARTICOLO 11
GESTIONE DELLE SPESE – IMPEGNI ED EFFETTUAZIONE

Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni, costituiscono costi a carico dell'esercizio nel corso del quale le relative obbligazioni vengono a scadenza e gravano sugli stanziamenti relativi ai pertinenti programmi e voci di costo o degli investimenti del Bilancio di previsione dell'esercizio di competenza.
I costi non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere posti a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.
In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra i costi dell'esercizio

in corso aventi la medesima natura. I costi di natura straordinaria non allocabili per natura tra i costi per l'attività sportiva o per il funzionamento sono contabilizzati tra gli oneri diversi di gestione.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 dello Statuto, il Presidente può adottare, nell'ambito delle competenze del Consiglio Federale, provvedimenti di urgenza in sostituzione dello stesso. Tra questi, il Presidente, previa delega approvata dal Consiglio Federale con la quale vengono specificate le voci di bilancio cui si riferisce la delega ed i relativi limiti entro i quali devono essere contenute le spese delegate, può essere autorizzato ad effettuare spese per particolari urgenze e/o necessità.

La delega di cui al precedente comma non può essere di durata superiore all'anno e/o al quadriennio olimpico, è revocabile in ogni momento, e non può avere ad oggetto oneri connessi all'accettazione di lasciti, donazioni e altri trasferimenti passivi a favore di soggetti terzi.

ART. 11 BIS
CONTRIBUTI FORFETTIZZATI

La Federazione delibera contributi forfettizzati finalizzati all'organizzazione di eventi e manifestazioni, disciplinati dai regolamenti amministrativi delle singole discipline di appartenenza.
È possibile inoltre riconoscere contributi forfettizzati finalizzati ad eventi e ad altre fattispecie di attività, valutati dagli organi deliberativi, nel rispetto dei seguenti criteri:

a) contributi di importo sino a 1.000,00 euro

possono essere deliberati ed erogati, anche antecedentemente l'evento che si va a finanziare, contributi forfettari sino ad un importo massimo di euro 1.000,00 senza che sia presentata documentazione attestante le spese sostenute, ma a fronte di presentazione di dettagliato preventivo delle spese.

contributi di importo superiore a 1.000,00 euro

al contributo forfettario di euro 1.000,00 potrà addizionarsi un contributo forfettario pari al 20% della cifra eccedente i 1.000,00 euro.
In tal caso oltre al preventivo dei costi è richiesto l'inoltro successivamente all'evento di dichiarazione da parte del soggetto beneficiario dell'ammontare delle spese sostenute, con riferimento agli importi di cui al preventivo approvato. Per la parte eccedente l'importo forfettizzato è richiesta idonea documentazione attestante di spesa.

ARTICOLO 12
LIQUIDAZIONE DELLA SPESA

Ai fini della liquidazione, i mandati di pagamento sono redatti ed emessi dal funzionario competente in materia e sottoscritti dal Segretario Generale e dal Presidente. L'ufficio finanziario provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione all'istituto bancario dei mandati di pagamento.

Con cadenza mensile, l'ufficio amministrativo federale provvede ad effettuare apposita riconciliazione tra le risultanze contabili e quelle bancarie.

I processi gestionali sono improntati al principio dell'efficienza e della celerità delle procedure di spesa tenuto conto anche della normativa in tema di interessi moratori per ritardati pagamenti.

ARTICOLO 13
UTILIZZO DI TESSERE BANCOMAT E CARTE DI CREDITO

E' consentito l'utilizzo di tessere bancomat e/o di carte di credito, da assegnare eventualmente ai dirigenti della FIDASC o al personale dipendente con espressa determinazione dei relativi limiti di spesa. Tali tessere e carte sono utilizzabili esclusivamente per il sostenimento delle spese di missione preventivamente autorizzate oppure per acquisti il cui pagamento con tali modalità si rende necessario e opportuno in considerazione delle particolari esigenze inerenti alle attività istituzionali della FIDASC a tutti i livelli organizzativi nazionali, regionali, territoriali, sub-territoriali. La tessera bancomat/carta di credito è emessa tramite l'Istituto di credito che gestisce il servizio di tesoreria, o altro Istituto bancario; l'ufficio amministrativo dell'ente contabilizza e rendiconta le spese con essa sostenute.

ARTICOLO 14
SERVIZIO DI CASSA

Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conto correnti presso uno o più Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori e determina i poteri di firma su detti conti. Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conto correnti postali e l'utilizzo dei servizi di bancoposta.
Per esigenze gestionali può essere istituito presso l'Ufficio Amministrativo un servizio di cassa interno per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare.

L'incarico di economo (cassiere) è conferito dal Presidente Federale al personale dipendente per un periodo non superiore ad un anno, automaticamente rinnovato di anno in anno se lo stesso incarico non viene revocato dal Presidente Federale.

Al cassiere è assegnato, all'inizio di ciascun anno, ~~di~~ un fondo massimo di euro 2.500,00, reintegrabile periodicamente previa presentazione del rendiconto documentato delle spese effettuate, riscontrato e contabilizzato dall'ufficio amministrativo.

I fondi cassa interni di cui al precedente comma sono utilizzabili, su autorizzazione del Segretario Generale o del Presidente, senza assunzione di deliberazione, esclusivamente per il pagamento, entro il prefissato limite unitario di euro 500,00, delle minute spese di ufficio, spese postali, spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni anche informatiche e telematiche, spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti trasferte, agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi, nonché ogni altra spesa comunque relativa alla ordinaria gestione corrente. Per le stesse tipologie di cui sopra, nei limiti di euro 500,00 (cinquecento/00), si potrà altresì procedere, senza adozione di deliberazione, con ordinativi di pagamento ordinari (bonifico bancario/postale, assegno, carta di credito) sottoscritti dal Presidente e dal Segretario Generale.

Tutti i pagamenti fatti con tali procedure semplificate saranno sempre e comunque analiticamente rendicontati e sottoposti ai controlli istituzionali degli organi competenti in materia.

Per la rendicontazione delle spese viene tenuto il registro cronologico per tutte le operazioni di cassa effettuate, sia in conto entrate (assegnazione fondo ad inizio anno, reintegrazione fondo in corso di anno), sia in conto uscite (pagamento spese, restituzione fondo a fine anno). Le disponibilità del fondo cassa interno al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate sul conto corrente bancario ordinario della Federazione.

ARTICOLO 15

BILANCIO D'ESERCIZIO

Il Bilancio d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:

a) Conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;

b) Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del Codice civile adattata alle specifiche esigenze informative della realtà federale;

c) Nota integrativa, che costituisce il documento di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatesi dopo la chiusura dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili.
d) Rendiconto finanziario, quale documento di natura finanziaria in cui la Federazione riassume tutti i flussi di cassa dell'esercizio.

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

Nello Stato Patrimoniale le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica in base al quale le poste contabili con identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio se sono investimenti di breve durata (attivo circolante, attività finanziarie non costituenti immobilizzazioni), o se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie).

Per quanto riguarda le attività, lo Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macroclassi:

- Immobilizzazioni, che indicano quei beni che, all'interno della Federazione, non esauriscono la loro utilità in un solo esercizio ma manifesta benefici economici in un arco temporale di più esercizi e possono essere materiali, immateriali e immateriali;
- Attivo circolante, che è l'insieme degli impieghi di breve durata e dei mezzi liquidi certi e comprende le rimanenze, i crediti, le attività finanziarie che non rappresentano immobilizzazioni e le disponibilità liquide.

Per quanto riguarda la passività, lo Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macroclassi:

- Patrimonio netto, che comprende il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica perciò i mezzi della Federazione;
- Fondo per rischi ed oneri, che concerne le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
- Trattamento di fine rapporto, riguardante gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo relativo all'indennità da corrispondere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro al personale assunto direttamente dalla Federazione;
- Debiti, concernente le passività certe o determinate.

Nello Stato patrimoniale sono indicati inoltre i ratei ed i risconti che tengono conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento.

Sono vietate le compensazioni di partite. Il bilancio è unico e sono vietate le gestioni fuori bilancio. Il bilancio d'esercizio è accompagnato dalla relazione del Presidente 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.

Il Bilancio di Esercizio è accompagnato:

- dalla relazione del Presidente della Federazione deve contenere esaurienti informazioni circa l'illustrazione dei risultati

conseguiti nell'attuazione dei 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 politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statutari (allocazione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra funzionamento e oneri generali di attività sportive, come articolato secondo l'organizzazione della Federazione) nonché opportuni raffronti delle entrate e delle spese con quelle dell'esercizio precedente. In particolare, nella relazione devono essere 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 sportiva, l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

- dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, recante il parere sulla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili e quelli esposti nei documenti, nonché le valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

Il Bilancio d'Esercizio viene assoggettato a revisione a titolo volontario da parte di una Società di revisione, così come deliberato dalla Giunta Nazionale del CONI dell'11 giugno 2014.

Il Bilancio d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del Coni entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura della perdita dell'esercizio. Il bilancio d'esercizio è deliberato dall' Assemblea Nazionale Straordinaria della Federazione nei casi di parere negativo del Collegio dei Revisori della Federazione o di mancata approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI.

ARTICOLO 16
CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI

I beni mobili e immobili e, tra questi, gli impianti, i macchinari e gli attrezzi sono iscritti nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto dei relativi ammortamenti.

Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate mediante la determinazione dell'ammortamento calcolato in base alle aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni di legge, fatto salvo sempre il rapporto alla durata dell'utilizzo del bene. Le immobilizzazioni immateriali la cui utilizzazione è limitata nel tempo devono essere sistematicamente ammortizzate in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione.

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. I titoli dell'attivo circolante sono valutati al minore tra il criterio del costo d'acquisto e il valore presunto di realizzo.

ARTICOLO 17
RATEI E RISCONTI

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

Nell'ambito dei ratei attivi devono essere iscritti i ricavi che economicamente appartengono all'esercizio ma finanziariamente ancora non si sono manifestati. Nell'ambito dei ratei passivi devono essere iscritti i costi che economicamente appartengono all'esercizio ma finanziariamente ancora non si sono manifestati.

Nell'ambito dei risconti attivi devono essere iscritti i costi che hanno avuto manifestazione finanziaria ma sono di competenza degli esercizi successivi. Nell'ambito dei risconti passivi devono essere iscritti i ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria ma sono di competenza degli esercizi successivi.

ARTICOLO 18
ISCRIZIONE DI CREDITI E DEBITI

I crediti rappresentano il diritto ad esigere, ad una data scadenza, determinate somme da soggetti terzi e, in particolare:
- crediti non aventi natura di corrispettivi per prestazioni sinallagmatiche che, in quanto tali, sono iscrivibili in bilancio sulla base della sussistenza del titolo rappresentato dall'obbligazione giuridicamente perfezionata di terzi verso la Federazione.
- crediti aventi natura di corrispettivi per prestazioni sinallagmatiche che, in quanto tali, sono iscrivibili in bilancio se sono maturati i relativi ricavi; detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza economica e, di conseguenza, al passaggio del titolo di proprietà nel caso di scambio di beni, all'effettuazione della prestazione in caso di erogazione di servizi.

I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti di norma dall'acquisto di prodotti, merci e servizi. I debiti includono anche l'ammontare di quanto deve essere pagato per le spese del personale, per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti ed altri similari.

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 stabilimento o magazzino fornitore.

I debiti relativi a servizi vanno rilevati in bilancio quando questi sono giunti a conclusione. Le somme pagate in acconto ai fornitori di beni e servizi vanno rilevate tra i crediti come anticipi a fornitori. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi, vanno rilevati in bilancio al momento in cui sorge l'obbligazione giuridica della federazione verso la controparte, ed in particolare:
- i mutui vanno rilevati al momento dell'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 economica;
- le provvigioni e le royalties su vendite vanno rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.

Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti a obbligazioni esistenti. 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.
La cancellazione o la variazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

ARTICOLO 19
INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:
- denominazione, ubicazione, destinazione;
- il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
- le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
- il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria, la quota di ammortamento, il fondo ammortamento, il valore residuo;
- gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza.

ARTICOLO 20
CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
- opere dell'ingegno, licenze d'uso, software;

- attrezzature sportive e scientifiche;
- mobili, arredi;
- macchine d'ufficio, apparecchiature informatiche;
- autovetture ed automezzi;
- titoli e valori;
- altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

ARTICOLO 21
INVENTARIO DEI BENI MOBILI

L'inventano dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:
- la denominazione e la descrizione;
- il luogo in cui si trova;
- la quantità ed il numero;
- la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
- il valore di acquisto, la quota di ammortamento, il fondo ammortamento, il valore residuo.

I Presidenti/Delegati territoriali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le relative strutture.
Tutti i beni oggetto del patrimonio devono risultare da libro inventario aggiornato all'inizio di ogni anno, tenuto dalla Segreteria Generale. Il Consiglio Federale delibera i criteri per il passaggio al "fuori uso".

ARTICOLO 22
CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI

I beni mobili sono inventariati sulla base di appositi documenti. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per perdita, cessione od altra causa è disposta con provvedimento motivato del Consiglio Federale.

ARTICOLO 23
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA TERRITORIALE

La gestione della struttura territoriale è attuata mediante incaricati della spesa (il rappresentante del Comitato o il singolo Delegato) con obbligo di rendicontazione. La gestione degli organi territoriali è soggetta al controllo con modalità stabilite dal Consiglio Federale.

La struttura territoriale, riguardo alle attività amministrative, si attiene alle disposizioni contenute nel presente regolamento.

ARTICOLO 24
PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DEL BUDGET ANNUALE

La gestione della struttura territoriale si svolge in base ad un budget annuale definito in base a criteri e parametri deliberati dal Consiglio Federale. L'esercizio costituisce il riferimento temporale del budget ed ha una durata coincidente con l'anno solare.

1. Il Consiglio Federale, con la stessa deliberazione di definizione dei criteri e parametri per la definizione del budget da assegnare ai Comitati o ai Delegati, formula anche gli indirizzi per la gestione degli stessi al fine di realizzare compiutamente le attività sportiva e di funzionamento. Il rappresentante del Comitato o il Delegato provvede all'attuazione dei piani di spesa annuali secondo quanto approvato dal Consiglio Federale, in ottemperanza con quanto previsto dal presente Regolamento di amministrazione ed è responsabile della realizzazione dei programmi di attività e di spesa e del rispetto dei limiti di budget.

ARTICOLO 25
EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

Le spese della struttura territoriale sono disposte e sottoscritte dal Presidente del Comitato o dal Delegato in conformità alle disposizioni del presente regolamento. I documenti di spesa sono corredati dei giustificativi comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture e servizi, e di ogni altro atto che giustifichi la spesa.

Il Consiglio Federale può autorizzare il Comitato o il Delegato ad avvalersi di mezzi di pagamento on line, Bancomat, Carte di debito ricaricabili, ad esclusione delle carte di credito. Il provvedimento autorizzatorio ne regolamenta l'utilizzo. La documentazione di spesa la relativa rendicontazione/contabilizzazione è allegata alla disposizione di pagamento.

ARTICOLI 26
REGISTRI DELLA STRUTTURA TERRITORIALE

Le strutture territoriali devono tenere i seguenti registri: libri verbali delle riunioni degli organi collegiali, se presenti, giornale di cassa, registro dei beni mobili affidati al consegnatario.

ARTICOLO 27
SCRITTURE CONTABILI E LIBRI OBBLIGATORI

Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità alle norme civilistiche sulla base del sistema contabile economico-patrimoniale. In relazione alle eventuali attività commerciali, la Federazione applica i regimi ed i registri fiscali maggiormente adatti alle specifiche attività nel rispetto delle direttive del CONI e delle norme di legge e regolamentari.

Tra le altre, sono tenute ed aggiornate dalla Federazione i seguenti libri e registri:

- libro dell'Assemblea Nazionale;
- libro del Consiglio Federale;
- libri delle adunanze degli altri organi collegiali;
- libro degli inventari;
- libro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali;
- libro giornale;
- libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro.

PARTE II
AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 28
NORME GENERALI

Per i lavori e le forniture di beni e servizi la Federazione procede all'espletamento di selezioni dei fornitori nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 36/2023, (di seguito, Codice dei contratti pubblici), al quale si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento.

Per le selezioni dei fornitori, fatta salva la possibilità di ricorrere anche nel caso di soglie di importo inferiore alle procedure ordinarie o ristrette, la Federazione procede all'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi, con le seguenti modalità:

A) Per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie c.d. "europee" di cui all'articolo 14 del Codice, ai sensi dall'art. 50 D. Lgs. 36/2023, come segue:

- per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro, mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie c.d. "europee" di cui all'articolo 14 del Codice (euro 5.382.000), mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Codice;
- per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie c.d. "europee" di cui all'articolo 14 del Codice (euro 215.000), mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici,

B) Per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alle soglie c.d. "europee" di cui all'articolo 14 del Codice, mediante ricorso alle procedure ordinarie, ai sensi dell'art. 70 del Codice.

Le modalità di espletamento delle selezioni dei fornitori, nei casi di procedure aperte, ristrette, dirette, sono disciplinate dall'avviso di gara, dalla lettera di invito, dalla comunicazione che, nel rispetto delle norme vigenti, a seconda dell'entità economica e della tipologia del lavoro o della fornitura, possono altresì prevedere, su nomina del Consiglio Federale, la costituzione di una commissione.

La commissione, se costituita, potrà essere composta da soggetti esterni alla Federazione, o, in alternativa, da soggetti interni alla Federazione legati alla stessa da rapporto di lavoro dipendente. In entrambi i casi, le commissioni vengono costituite ad hoc e terminano il loro mandato con l'espletamento delle procedure amministrative per le selezioni. Nel caso di affidamento diretto, di prassi, la procedura amministrativa viene gestita dagli uffici federali sulla base della deliberazione

del Consiglio Federale.

ARTICOLO 29
DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE

Il Consiglio Federale è competente a deliberare in ordine alla tipologia di selezione per l'acquisizione delle forniture di beni e di servizi e dei lavori, nonché a determinare le modalità essenziali dei relativi contratti di fornitura e delle procedure attuative.

ARTICOLO 30
SVOLGIMENTO GARA E ALBO FORNITORI

Per lavori e forniture di beni e servizi caratterizzati dalla ripetitività e dalla continuità, nonché da importi inferiori a 150.000 euro per lavori e a 140.000 euro per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, l'ufficio federale competente in materia di acquisti può costituire, a mezzo avviso pubblico, l'albo fornitori, determinando anche le relative modalità operative e garantendo sia l'apertura permanente dell' Albo, sia la possibilità di prescindere da tale Albo per precipue esigenze e/o necessità.

Nel caso di costituzione dell'albo fornitori, l'ufficio federale, quando necessario e/o opportuno, provvede a richiedere ai soggetti iscritti all' Albo offerte per lavori o forniture di beni o servizi mediante inviti nei quali devono essere chiaramente esposti l'oggetto, le eventuali caratteristiche, ed ogni altro elemento idoneo ad indicare con la massima chiarezza l'esigenza qualitativa e quantitativa della Federazione.

ARTICOLO 31
CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ

Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità – di importo sino a 40.000,00 euro -connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promozionale e/o pubblicitario che possono produrre ricavi per la Federazione, si può far ricorso, sia a trattativa diretta, sia alla selezione del partner federale previa avviso pubblico.

I contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità superiori ad euro 40.000 sono soggetti esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della Federazione, per almeno 30 giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato.

ARTICOLO 32
COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Preventivo Economico, le variazioni allo stesso e il Bilancio d'Esercizio nonché tutti gli altri atti, per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.

I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti entro un tempo congruo per l'emissione del parere di rito.

La relazione al Preventivo Economico, alle relative variazioni ed al Bilancio d'Esercizio deve 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.

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 diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili.

Delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei bilanci d'esercizio è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso ai componenti del Consiglio Federale ed al Segretario a Generale della Federazione che provvederà a trasmetterlo in copia al CONI, entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo contabile valide per il collegio dei sindaci, di cui agli articoli da 2397 a 2409 ter del Codice Civile; in particolare il Collegio dei Revisori svolge, tra l'altro, i seguenti compiti in relazione ai quali può chiedere al Segretario Generale e/o all'ufficio amministrativo ogni necessaria notizia o chiarimento:
- controllo dell'amministrazione della Federazione centrale e periferica;

- 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 ex art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio;
- 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;
- espletamento, anche individualmente, di atti d'ispezione e di controllo.

ARTICOLO 33
DOCUMENTAZIONE

Dichiarazioni, richieste di rimborso spese e documentazione soggette a firma, possono essere acquisite dalla Federazione in originale oppure via pec su pec purché provenienti:
-da un indirizzo riferito al domicilio digitale, in caso di mittente persona fisica;
-da un indirizzo riconducibile al mittente se trattasi di personalità giuridica.

ARTICOLO 34
RINVIO NORMATIVO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia al codice civile, alle leggi speciali vigenti per le associazioni di diritto privato con personalità giuridica, ai principi, ai regolamenti ed ai criteri del CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano), allo statuto federale ed agli altri regolamenti e atti federali inerenti.

agg.to Consiglio Federale 19/11/2025