

# **F.I.D.**

**REGOLAMENTO DI  
AMMINISTRAZIONE  
E  
CONTABILITA'  
DELLA  
FEDERAZIONE ITALIANA DAMA**

## **INDICE**

### **TITOLO I – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 1 – Competenza degli Organi Federali.
- Art. 2 – Competenze del segretario Federale.
- Art. 3 – Competenza amministrative delegate.

### **TITOLO II – ATTIVITA' NEGOZIALE**

- Art. 4 – Norme generali per gli acquisti.
- Art. 5 – Deliberazioni in materia contrattuale.

### **TITOLO III – GESTIONE DI BILANCIO E CONTABILE**

- Art. 6 – Principi contabili per la formazione del Bilancio.
- Art. 7 – Il Bilancio di previsione.
- Art. 8 – Il Bilancio Consuntivo d'esercizio.
- Art. 9 – Libri contabili.
- Art. 10 -- Disciplina degli incassi.
- Art. 11 – Disciplina dei pagamenti.
- Art. 12 – Servizio di cassa economale.
- Art. 13 – Inventario dei beni e gestione del Patrimonio.
- Art. 14 – Inventario dei beni immobili.
- Art. 15 – Inventario dei beni mobili.
- Art. 16 – Inventario dei beni immateriali.
- Art. 17 – Inventario delle immobilizzazioni finanziarie.
- Art. 18 – Libro dei cespiti ammortizzabili.
- Art. 19 – Beni di terzi.
- Art. 20 – Beni presso terzi.

### **TITOLO VI – CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

- Art. 21 - Controlli interni – Collegio dei Revisori dei Conti.
- Art. 22 – Controlli esterni.
- Art. 23 – Controlli di gestione.

### **TITOLO V – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- Art. 24 – La normativa di riferimento.

## **TITOLO I- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 1 - COMPETENZE DEGLI ORGANI FEDERALI**

1. Il Consiglio Federale è organo direttivo e di gestione, amministra e indirizza l'attività Federale, predispone i programmi in conformità alle direttive approvate dall'Assemblea Nazionale e ne cura l'attuazione per perseguire i fini istituzionali (art. 19 Statuto).
2. Il Presidente Federale ha la rappresentanza legale della FID e ne firma tutti gli atti ufficiali; inoltre è responsabile del funzionamento generale della Federazione nei confronti del Consiglio Federale e dell'Assemblea Nazionale (art. 18 Statuto).
3. Il Presidente può adottare provvedimenti di natura amministrativa, relativi alla realizzazione di progetti connessi allo svolgimento di attività tecnico - sportive e di gestione federale che comportino l'effettuazione di spese già previste nel Preventivo Finanziario, secondo i programmi approvati dal Consiglio Federale.
- 5.
4. Il Presidente può stipulare una convenzione di Servizio di Cassa e aprire un conto corrente bancario o un conto corrente postale, presso un Istituto Bancario o presso un Ufficio Postale, per la gestione dei mezzi finanziari della Federazione. Per l'accensione di ulteriori conti correnti bancari o postali aggiuntivi rispetto a quello già in uso, è necessaria la preventiva autorizzazione del Consiglio Federale.  
Il Presidente può delegare la firma su tutti tali conti a un Vice Presidente, a un Consigliere Federale, o al Segretario Generale; tali firme devono essere regolarmente depositate presso gli Istituti di credito.

### **ART. 2 - COMPETENZE DEL SEGRETARIO GENERALE**

1. Il Segretario Generale ha il compito di coordinare e dirigere gli uffici della Federazione (art. 29 Statuto).
2. Il Segretario Generale è responsabile della gestione del personale degli uffici della Segreteria e provvede ad autorizzare i turni di lavoro, lo straordinario e le trasferte, secondo il piano di spese ed i programmi di attività stabiliti dagli Organi federali..
3. Il Segretario Generale è responsabile della riscossione delle entrate ed è delegato alla gestione degli ordini di spesa relativi al funzionamento degli uffici, secondo piani di spesa periodicamente approvati dagli Organi federali.
4. Tutti i titoli di riscossione e pagamento relativi alla gestione finanziaria delle entrate ed uscite della Federazione, saranno firmati dal Segretario Generale o dal Responsabile dell'Amministrazione dallo stesso delegato, al fine di certificare che la riscossione o il pagamento è corrispondente alle delibere del Consiglio Federale e ai documenti registrati nella contabilità Federale.
5. Tutti i beni di proprietà della FID sono in consegna al Segretario Generale, che provvederà con propria nomina ad indicare i singoli consegnatari.
6. Il Segretario Generale partecipa alle Assemblee e alle riunioni degli Organi Federali redigendone i verbali; ha altresì la facoltà di assistere alle riunioni delle Commissioni federali; in caso di assenza o impedimento può farsi sostituire da altro funzionario di segreteria.

7. Tutti gli atti derivanti da delibere del Consiglio Federale, le circolari ed i comunicati ufficiali, saranno firmati dal Segretario Generale a nome dell'Organo Federale dal quale l'atto proviene.
8. Tutti gli atti derivanti da decisioni degli Organi di Giustizia saranno firmati dal Segretario Generale in nome dell'organo competente.

### **ART. 3 - COMPETENZE AMMINISTRATIVE DELEGATE**

1. Il Presidente può attribuire deleghe, purché non concernenti materie di competenza esclusiva, ai Vicepresidenti o ai Consiglieri Federali per la trattazione dei singoli affari (art. 18 Statuto).
2. Il Consiglio Federale può delegare al Presidente della Federazione od ai singoli Consiglieri Federali l'attuazione di disposizioni e di attività riferite alla gestione federale (art. 21 Statuto).
3. Il Consiglio Federale determina e regola le modalità di funzionamento dei Settori federali, strutture organizzative interne della FID (art. 21 Statuto).
4. Il Consiglio Federale o il Presidente autorizza anticipazioni in denaro o assegni a dipendenti o tesserati FID, per partecipare a gare o manifestazioni nazionali od internazionali; il delegato alla spesa dovrà consegnare documentato rendiconto entro 10 giorni dalla chiusura della manifestazione.

## **TITOLO II - ATTIVITA' NEGOZIALE**

### **ART. 4 - NORME GENERALI PER GLI ACQUISTI**

1. Gli acquisti devono essere preceduti da idonee ricerche di mercato al fine della determinazione del prezzo più conveniente nel rapporto prezzo / qualità; si potrà prescindere dall'indagine quando il prezzo sia stabilito da listini o tariffari pubblicamente noti, quando esiste una particolare urgenza o quando nei casi di prestazione di servizi o contratti d'opera sia prevalente la natura fiduciaria del prestatore.
2. Gli Organi Federali o il Segretario Generale qualora sia delegato all'acquisto, dovranno di norma acquisire almeno tre preventivi od offerte provenienti da altrettante imprese operanti nello specifico mercato dei beni o servizi da acquistare.
3. Per gli acquisti fino ad Euro 3.000 (tremila) il Presidente od il Segretario Generale qualora delegato, procederanno a trattativa diretta con un singolo offerente, secondo le indicazioni contenute nel punto 1) e 2); il ricorso alla trattativa diretta con un singolo fornitore è comunque ammesso nei seguenti casi:
  - a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di 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 i 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 imprevedute per l'esecuzione di lavori, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possano 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 differenti il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche.
4. Per gli acquisti superiori a Euro 3.000 (tremila) le offerte come indicato al punto 2) saranno esaminate da una commissione composta da due componenti nominati dal Presidente Federale e dal Segretario Generale o suo delegato; la commissione redigerà un verbale contenente l'indicazione delle offerte pervenute.
  5. L'aggiudicazione è fatta con delibera del Consiglio Federale nella seduta immediatamente successiva. Il Consiglio Federale può anche non procedere all'aggiudicazione, per motivi economici sopravvenuti dopo l'indizione della gara o per grave carenze del bando di gara. Se non viene aggiudicata la fornitura non si potrà indire altra gara se non dopo un anno dalla data di apertura delle buste da parte della Commissione acquisti.
  6. Se la Commissione acquisti non procede all'apertura delle buste delle offerte, per qualsiasi motivo, l'eventuale nuova gara potrà essere decisa dal Consiglio Federale a sua completa discrezione.
  7. Per le forniture di beni e servizi o per l'acquisto di immobili superiori a Euro 200.000 (duecentomila) si procederà ad indizione di apposita gara con le modalità che saranno di volta in volta deliberate dal Consiglio Federale; si dovrà inoltre provvedere a gare ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori di importo uguale o superiore alle unità di conto stabilite dalle norme comunitarie per le diverse tipologie di appalti.
  8. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità di eventi sportivi e di altre iniziative federali si può far ricorso alla trattativa diretta con una o più imprese o persone; l'accordo di sponsorizzazione dovrà essere deliberato dal Consiglio Federale.
  9. Qualora per un evento più imprese intendano acquisire lo spazio pubblicitario o di sponsorizzazione in esclusiva, si procederà ad apposita gara che sarà deliberata dal Consiglio Federale.

## **ART. 5 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE**

1. Il Consiglio Federale è l'organo competente a deliberare in ordine all'acquisizione di beni e forniture di servizi, determinando le formalità essenziali relative ai contratti e alle indizioni delle gare.
2. Il Presidente Federale, legale rappresentante della FId, è l'organo delegato alla stipula dei contratti ed all'attuazione dei relativi oneri.
3. Il Segretario Generale è delegato alla stipula dei contratti per la fornitura di beni e servizi inerenti al funzionamento della Segreteria Federale, dando di ciò comunicazione periodica al Consiglio Federale.

## TITOLO III - GESTIONE DI BILANCIO E CONTABILE

### ART. 6 - PRINCIPI CONTABILI PER LA FORMAZIONE DEL BILANCIO

1. La FID adotta il presente regolamento ispirato ai principi civilistici in applicazione dell'art. 13, comma 1, lettera o), del D. Lgs. n. 419 del 29 ottobre 1999, ed ai "Principi e criteri per la formulazione del Regolamento di Contabilità delle FSN e DSA" elaborati dal CONI con al Circolare n. 99 dell'8 novembre 2004. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle norme del Cod. Civ. in materia di Bilancio e contabilità.
2. Il regolamento prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, coerente con la disciplina civilistica per quanto applicabile, e basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, comprensiva delle strutture territoriali.
3. La contabilità della FID è ispirata alle raccomandazioni contabili della Commissione Nazionale dei Dottori Commercialisti per le Aziende non profit, ai Principi Contabili Nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità ed ai Principi Internazionali, per il settore privato e per il settore pubblico, ove applicabili.
4. Il bilancio consuntivo d'esercizio annuale è formulato in termini economici di competenza. Il principio della competenza economica segue regole diverse per le attività svolte per il mercato (ad es. pubblicità, sponsorizzazione, ecc.) o per le attività non svolte per il mercato (di natura non corrispettiva), come ad es. i contributi ricevuti dal CONI, le quote di affiliazione e tesseramento. Per le attività svolte per il mercato, l'applicazione del principio di competenza prevede come regola generale che:
  - a) i ricavi siano riconosciuti o quando il servizio è terminato o quando si è verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà;
  - b) i costi siano correlati con i ricavi dell'esercizio. Per le attività non svolte per il mercato, invece i ricavi vanno iscritti nel conto economico nell'esercizio in cui sono riscossi ovvero nell'esercizio in cui il titolo alla riscossione assume carattere giuridico. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal conto. Le modifiche e/o integrazioni del Piano dei Conti devono essere approvate dal Consiglio Federale e comunicate al C.O.N.I. ai fini della funzione di vigilanza. In particolare è possibile:
    - l'aggiunta di nuove nature di costi/ricavi non attualmente contemplate, lasciando inalterato il livello di analisi degli schemi attuali;
    - l'aggiunta di nuovi programmi di spesa. In tali casi la proposta di variazione del piano dei conti dovrà essere comunicata al CONI.
5. L'esercizio costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
6. Le principali caratteristiche dei nuovi schemi di bilancio, preventivo e consuntivo, sono:
  - a) schema comune a quello in uso a tutte le DSA, al fine di garantire la comparabilità dei bilanci;
  - b) separazione dei costi di funzionamento rispetto ai costi per l'attività sportiva; articolazione dei costi per l'attività sportiva per programmi di spesa; evidenza separata della gestione ordinaria rispetto alla gestione finanziaria e straordinaria; creazione delle voci relative agli accantonamenti per rischi ed oneri;

- c) rappresentazione dei costi e dei ricavi dell'Organizzazione Territoriale, a totale, nel bilancio della FID, con dettaglio della composizione degli stessi all'interno di apposito documento allegato;
  - d) riduzione del dettaglio informativo, laddove non significativo rispetto alle attività della Federazione, al fine di semplificare l'articolazione delle voci di bilancio.
7. I principi ed i criteri di redazione del bilancio d'esercizio della FID sono coerenti con i principi ed i criteri utilizzati per la redazione dei bilanci di previsione delle FFSSN e del CONI.
8. Il Segretario Generale provvede alla gestione amministrativa della FID, in base agli indirizzi del Consiglio Federale.

## **ART. 7 - IL BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Annualmente il Consiglio Federale sulla base degli indirizzi e delle indicazioni della Giunta Nazionale del CONI, approva e trasmette alla Giunta Nazionale del CONI entro il 30 novembre gli indirizzi generali sull'attività della FID ai fini della formulazione del bilancio di previsione e dei connessi programmi di attività e di spesa, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il bilancio di previsione si compone dei seguenti documenti interdipendenti tra di loro:
  - a) Uno schema di preventivo economico (All. n. 1), recante la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, la previsione dei costi, distinti tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento. Esso è composto da un quadro riepilogativo ed un quadro analitico, rappresentante i ricavi ed i costi fino all'ultimo livello di dettaglio.

Per ciascuna voce del preventivo economico dovranno essere fornite informazioni comparative sulle previsioni di costi e ricavi tra i dati relativi all'anno di pianificazione e quelli relativi all'anno in corso (preventivo economico dell'anno in corso aggiornato con le note di variazione approvate dal Consiglio Federale e dalla Giunta Nazionale del CONI entro il 30 novembre dell'anno in corso). Dovrà essere altresì fornita una illustrazione della variazione in termini percentuali ed assoluti tra i dati del preventivo economico dell'anno di riferimento ed i dati relativi al preventivo economico (aggiornato) dell'esercizio precedente a quello di riferimento. Per la classificazione delle voci di ricavo e di costo, anche riferite alla Struttura Territoriale, si fa riferimento a quanto previsto nella Circolare del CONI n. 99 del 18 novembre 2004 intitolata "Principi e criteri per la formulazione del Regolamento di Contabilità delle FSN e DSA".
  - b) Uno schema di pianificazione degli investimenti (All. n. 2), recante la previsione degli investimenti e delle dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie, con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi patrimoniali) e finanziari delle suddette operazioni.
  - c) Uno schema di pianificazione di tesoreria (All. n. 3), 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. In particolare gli incassi e i pagamenti sono raggruppati in base alle diverse aree di gestione, distinguendo tra:
    - gestione economica: rappresentata dai ricavi e dai costi del preventivo economico che generano entrate e uscite di cassa;
    - gestione investimenti: rappresentata dagli incassi e dai pagamenti connessi alle nuove acquisizioni/dismissioni delle immobilizzazioni;

- gestione finanziaria: rappresentata dagli incassi e dai pagamenti connessi rispettivamente alle operazioni di accensione/rimborso di mutui e prestiti.
- d) Una relazione del Presidente Federale recante le linee programmatiche e gli obiettivi per l'attività sportiva federale, nell'ambito delle manifestazioni sportive di Alto Livello, dello sport giovanile, dell'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, della formazione, ricerca e documentazione, nonché recante la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari del CONI per l'attività sportiva federale 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.
  - e) Una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, resa collegialmente, 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. Le modifiche al bilancio di previsione sono deliberate dal Consiglio Federale entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, salvo casi eccezionali da motivare, e sono trasmesse entro 15 giorni dall'assunzione della delibera alla Giunta Nazionale del CONI per l'esercizio della vigilanza e del controllo.
  4. La documentazione contabile è corredata da una relazione sintetica del Presidente, illustrativa delle modifiche o integrazioni ai programmi deliberate, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in apposita relazione.
  5. Le modifiche al bilancio di previsione devono essere obbligatoriamente trasmesse alla Giunta nazionale del CONI, ai fini della loro efficacia, nei seguenti casi:
    - a) Per variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
    - b) Per effetti dell'assegnazione di contributi integrativi del CONI;
    - c) Per variazioni di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
    - d) Per l'utilizzo di risorse economiche derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci consuntivi d'esercizio deliberati dal Consiglio Federale ed approvati dalla Giunta Nazionale del CONI.
    - e) Per variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse economiche aggiuntive rispetto al preventivo economico iniziale, tra programmi di spesa esistenti e nuovi programmi di attività. Non sono soggette all'approvazione del CONI le variazioni nei programmi di spesa delle Organizzazioni Territoriali dovute alla riallocazione di risorse, a condizione che rimanga inalterata la distribuzione delle stesse tra attività sportiva ed il funzionamento;
    - f) Per variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
    - g) Per variazioni del totale degli investimenti in immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie, così come approvati nello schema di pianificazione degli investimenti.
  6. Gli storni di spese all'interno dello stesso obiettivo sono autorizzate dal Presidente Federale o dal Consiglio Federale, senza la trasmissione di documentazione al CONI.

## **ART. 8 – IL BILANCIO CONSUNTIVO DI ESERCIZIO**

1. Il Bilancio consuntivo dell'esercizio è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico e dalla Nota Integrativa.
2. Il Bilancio consuntivo dell'esercizio è accompagnato:

**a)** dalla Relazione del Presidente sulla gestione, approvata dal Consiglio Federale;

**b)** dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

- 3.** Il Bilancio consuntivo dell'esercizio è approvato dal Consiglio Federale, con il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, entro il 30 aprile e trasmesso alla Giunta Nazionale del CONI per l'approvazione entro i 15 giorni successivi, salvo proroga che deve essere concessa dalla Giunta nazionale del CONI per giustificati motivi. Qualora la relazione del Collegio dei revisori non fosse favorevole all'approvazione del Bilancio di Esercizio o nell'eventualità che la Giunta Nazionale del CONI non approvasse il Bilancio di esercizio, già approvato dal Consiglio Federale, l'approvazione dello stesso bilancio di esercizio è rimessa alla Assemblea Straordinaria non elettiva, ai sensi dell'art. 9.1.4, lett. a) dello Statuto Federale.

L'Assemblea Straordinaria non elettiva dovrà essere convocata entro 90 giorni successivi al verificarsi dell'evento.

- 4.** In sede di approvazione del Bilancio consuntivo dell'esercizio il Consiglio Federale delibera sulla destinazione dell'eventuale utile dell'esercizio o sulle modalità di copertura della perdita.

- 5.** Lo Stato Patrimoniale (All. n. 4) è ispirato allo schema previsto dall'art. 2424 del Cod. Civ.

Esso presenta una struttura a sezioni divise e contrapposte e l'articolazione delle voci in esso inserite su quattro livelli:

**a)** macroclassi identificate mediante lettere maiuscole;

**b)** classi, identificate da un numero romano;

**c)** singole voci, identificate da un numero arabo;

**d)** sottoclassificazioni delle singole voci, identificate da una lettera minuscola.

In particolare, le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione. La classificazione adottata non è effettuata sulla base del criterio finanziario ma sulla base del ruolo svolto dalle diverse attività nell'ambito della ordinaria gestione; pertanto le attività che sono destinate durevolmente alla gestione rientreranno nell'attivo immobilizzato, mentre le attività "a rapido rigiro" rientreranno nell'attivo circolante.

La struttura del passivo è caratterizzata dalle seguenti macroclassi:

**a)** patrimonio netto;

**b)** fondi per rischi e oneri;

**c)** trattamento di fine rapporto;

**d)** debiti.

Il Patrimonio netto accoglie il fondo di dotazione più i risultati economici di ciascun esercizio.

Il fondo per rischi e oneri accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza.

I debiti accolgono le passività certe o determinate.

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.

- 6.** Il Conto economico (All. n. 5) evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione, secondo criteri di competenza economica.

- 7.** Costituiscono componenti positivi del Conto economico i contributi del CONI, i contributi dello Stato, Regioni ed Enti locali, le quote degli associati, i proventi da manifestazioni nazionali ed internazionali, i proventi da pubblicità e sponsorizzazioni, altri proventi della gestione ordinaria, i proventi finanziari e straordinari.

**8.** Costituiscono componenti negativi del Conto economico, i costi per l'attività nazionale ed internazione per l'Alto Libello, per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la partecipazione ad organismi internazionali, per la formazione ricerca e documentazione, promozione sportiva, contributi per l'attività sportiva, la gestione di impianti sportivi, il funzionamento e l'attività sportiva delle strutture territoriali, gli oneri generali di gestione, gli ammortamenti, accantonamenti rischi ed oneri, gli oneri finanziari e straordinari, le imposte e tasse, la svalutazione dei crediti ed accantonamenti ad altri fondi.

**9.** La Nota Integrativa è il documento illustrativo di natura tecnico-contabile contenente ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Essa si articola nelle seguenti quattro parti:

**a)** Criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;

**b)** Analisi delle voci dello Stato Patrimoniale;

**c)** Analisi delle voci del Conto Economico;

**d)** Altre notizie integrative.

Le informazioni dettagliate contenute nella Nota Integrativa devono in ogni caso riguardare, anche ai sensi dell'art. 2427 del Cod. Civ.:

**a)** l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive, rappresentata dalla situazione di tesoreria;

**b)** la composizione dei contributi, distinti per natura;

**c)** l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;

**d)** la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti alla copertura o riduzione della perdita;

**e)** la composizione dei crediti e dei debiti per ammontare e per anno di formazione, nonché, per i crediti, la loro classificazione in base al grado di esigibilità;

**f)** il numero dei dipendenti, ripartito per categorie lavorative e l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti degli organi gestionali, commissioni federali e dei compensi spettanti al Collegio dei Revisori dei Conti;

**g)** l'elenco dei più rilevanti contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

**11.** La Relazione del Presidente Federale, descrive l'andamento della gestione, illustra i risultati conseguiti nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, ed in particolare contiene:

**a)** i criteri di attribuzione delle risorse per la realizzazione dei fini statutari (allocazione delle risorse in termini percentuali tra funzionamento ed oneri generali ed attività sportiva);

**b)** i raffronti dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e valutazioni sull'efficacia ed efficienza della gestione amministrativa;

**c)** programmi di attività stabiliti in sede revisionale, eventuali variazioni e gradi di realizzazione;

**d)** i programmi realizzati per il potenziamento dell'attività sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica, per lo sviluppo organizzativo;

**e)** i risultati conseguiti nell'attività di alto livello e nell'attività di promozione sportiva;

**f)** le informazioni sulle attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

**12.** La Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti formula valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione ed in ordine alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti. In particolare essa deve attestare:

- a) la corrispondenza dei dati riportati nel bilancio dell'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
- b) l'esistenza delle attività e della passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
- c) la correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale di fine esercizio;
- d) l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;

Essa inoltre deve:

- a) effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio (economico, finanziario e patrimoniale) e, in caso di perdita dell'esercizio, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento della perdita affinché, comunque, venga nel tempo salvaguardato l'equilibrio economico-patrimoniale;
- b) esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- c) verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio dell'esercizio e la relazione sulla gestione predisposta dal Presidente Federale.

## **ART. 9 - LIBRI CONTABILI**

1. La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi generali enunciati nell'art. 6, mediante un sistema di scritture economico-patrimoniali.
2. Per quanto riguarda la gestione e la conservazione dei documenti contabili, la corrispondenza e la tenuta dei registri si applica la normativa civilistica e fiscale vigente.  
La FID aggiorna inoltre i seguenti libri:
  - a) Verbali delle Assemblee Nazionali;
  - b) Verbali del Consiglio Federale;
  - c) Verbali del Consiglio di Presidenza;
  - d) Verbali del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - e) Raccolta decisioni Organi Giustizia;
  - f) Delibere del Presidente Federale;
  - g) Delibere del Consiglio Federale;
  - h) Delibere del Consiglio di Presidenza;
  - i) Delibere del Segretario Generale;
  - j) Raccolta repertorio contratti annuali e pluriennali;
  - k) Inventario dei beni.
3. Il verbale di una riunione di Consiglio, quando non letto e approvato contestualmente alla conclusione della stessa, deve essere approvato nella riunione immediatamente successiva, con inserzione di tale approvazione nel relativo ordine del giorno, nonché nel verbale.

## **ART. 10 - DISCIPLINA DEGLI INCASSI.**

1. I ricavi sono incassati dalla FID o se incaricato da un Istituto di Credito che gestisce il servizio di cassa, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla disciplina vigente in materia

L'Istituto cassiere non può ricusare l'esazione di somme che vengono versate in favore della Federazione.

2. La FID ha la facoltà di aprire distinti conti correnti bancari e di avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi.

#### **ART. 11 - DISCIPLINA DEI PAGAMENTI.**

1. I pagamenti sono ordinati mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo tratti sull'istituto di credito incaricato del servizio di cassa.
2. La Federazione può provvedere ai pagamenti mediante mandati informatici, da effettuarsi nel rispetto dei Principi contenuti nel decreto del Presidente della Repubblica del 20/04/1994, n. 367 e successive modificazioni.
3. I mandati di pagamento, dopo il controllo svolto dal Segretario Generale (di cui al punto 4) dell'art. 2 del presente Regolamento), sono sottoscritti dal Presidente Federale e dal Segretario Generale con firma congiunta.
4. La Federazione può avvalersi di tutti gli strumenti di pagamento consentiti dalla vigente disciplina in materia.
5. Le spese devono sempre essere autorizzate, anche quando incluse nelle previsioni di spesa annuali: per la FID dal Consiglio Federale con esclusione delle sole spese dovute e ricorrenti (stipendi, compensi, utenze, tasse, ecc.), per le quali la loro approvazione è implicita in sede di preventivo.  
Le spese urgenti possono essere autorizzate dal Presidente Federale, il quale le dovrà poi sottoporre alla ratifica del Consiglio nella prima riunione utile (art.18 comma 1 lett. (e) dello Statuto).

#### **ART. 12 – SERVIZIO DI CASSA ECONOMALE.**

1. Il Presidente Federale o il Consiglio Federale possono autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa economale.
2. L'incarico deve essere conferito al Segretario Generale o ad un Suo delegato per una durata determinata.
3. Il cassiere è dotato all'inizio di ciascun esercizio di un fondo economale per il sostenimento di spese con pagamento in contanti.  
L'entità del fondo economale, le tipologie di spesa ammissibili ed i criteri di utilizzo e reintegro del fondo stesso sono stabiliti dal Consiglio Federale.
4. Il cassiere è tenuto a compilare periodicamente apposito rendiconto.

#### **ART. 13- INVENTARIO DEI BENI E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

1. La gestione patrimoniale dei beni è informata alla disciplina civilistica vigente.
2. L'inventario contiene l'indicazione delle immobilizzazioni materiali ed immateriali e delle immobilizzazioni finanziarie di proprietà della Federazione.

#### **ART. 14 - INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI**

1. L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:
  - a) la denominazione, l'ubicazione, 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 redditi.

#### **ART. 15 - INVENTARIO DEI BENI MOBILI**

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 tecniche e sportive;
  - d) attrezzature scientifiche;
  - e) materiale bibliografico ed audiovisivo;
  - f) autovetture ed automezzi;
  - g) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.
2. 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;
  - f) il titolo di appartenenza.

#### **ART. 16 - INVENTARIO DEI BENI IMMATERIALI**

1. Le immobilizzazioni immateriali si classificano nelle seguenti categorie:
  - a) costi di impianto;
  - b) software e licenze d'uso;
  - e) costi di manutenzione beni di terzi;
  - d) costi per omologazione impianti sportivi;
  - e) costi per la ricerca scientifica;
  - f) costi per la ricerca tecnologica.

#### **ART. 17 - INVENTARIO DELLE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE**

1. Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:
  - a) crediti finanziari;
  - b) titoli pubblici e privati;
  - c) partecipazioni societarie;
  - d) depositi cauzionali.

## **ART. 18- LIBRO DEI CESPITI AMMORTIZZABILI**

1. Le scritture inventariali sono annualmente aggiornate sulla base delle scritture della contabilità generale.
2. Il Segretario Generale, consegnatario dei beni della Federazione, è responsabile della tenuta ed aggiornamento delle scritture inventariali.
3. I Presidenti dei Comitati Regionali ed i Delegati Regionali sono responsabili dei beni mobili in possesso del Comitato; annualmente devono trasmettere al Segretario Federale l'inventario dei beni debitamente aggiornato.
4. Il Segretario Generale stabilisce i criteri per il passaggio al "fuori uso".
5. La cancellazione dall'inventario di beni mobili per perdita, cessione o altra causa è disposta dal Consiglio Federale su proposta del Segretario Generale.
6. I beni dichiarati "fuori uso" se risultano totalmente ammortizzati, possono essere cancellati dall'inventario, anche in assenza di certificato di rottamazione e/o smaltimento, dopo tre anni dalla dichiarazione di "fuori uso" adottata dal Consiglio Federale.

## **ART. 19- BENI DI TERZI**

1. I beni mobili ed immobili di proprietà di terzi in uso alla Federazione saranno iscritti in apposita categoria del Libro Inventari.

## **ART. 20- BENI PRESSO TERZI**

1. I beni mobili ed immobili di proprietà federale consegnati in uso o comodato a terzi devono essere espressamente indicati nel Libro Inventari.

## **TITOLO IV - CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 21 - CONTROLLI INTERNI - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e da due supplenti. Due membri effettivi ed un membro supplente sono designati dall'Ente di sorveglianza. Il Presidente del Collegio dei revisori dei conti è eletto dall'assemblea elettiva nazionale FID.
2. I compiti e le funzioni dei Revisori dei Conti sono quelli stabiliti dal Codice Civile, agli artt. 2397 e seguenti, in quanto applicabili. Inoltre i Revisori svolgono il controllo contabile di cui agli artt. 2409-bis e 2409-ter del Codice Civile e la verifica sulla corretta applicazione delle norme fiscali e la vigilanza sull'adozione dei controlli nelle strutture periferiche.  
In particolare, il Collegio dei Revisori è chiamato, tra l'altro, a svolgere i seguenti compiti:
  - a) controllo dell'amministrazione della Federazione;
  - b) vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
  - c) verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
  - d) verifica nel corso dell'esercizio, con periodicità almeno trimestrale della regolare tenuta della contabilità;

- e) verifica di conformità del bilancio consuntivo di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
  - f) verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Cod. Civ. per la valutazione del patrimonio sociale;
  - g) 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;
  - h) espletamento anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo (art.26 Statuto);
  - i) richieste di notizie ai consiglieri federali sull'andamento delle operazioni della Federazione o su determinati affari.
3. Gli atti relativi alla formazione dei Bilanci e alle variazioni del Bilancio di Previsione devono essere consegnati al Collegio almeno cinque giorni prima della data di convocazione del Consiglio che procederà alla loro approvazione.

## **ART. 22 - CONTROLLI ESTERNI**

1. I Revisori dei Conti di nomina del C.O.N.I. attuano i controlli previsti dall'art. 29 del Regolamento di amministrazione e contabilità del C.O.N.I. adottato il 13/04/2006.
2. La Giunta Nazionale del C.O.N.I. attua i controlli previsti dalle norme e regolamenti vigenti.
3. Copia dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere trasmessi al C.O.N.I. entro quindici giorni dalla loro sottoscrizione.

## **ART. 23- CONTROLLI DI GESTIONE**

1. Le norme amministrative - contabili applicate dalla Federazione permettono di controllare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione federale.
2. Le delibere del Consiglio Federale con cui vengono assunti impegni finanziari pluriennali devono essere trasmesse alla Giunta Nazionale C.O.N.I. per l'approvazione

## **ART. 24- INDENNITA', DIARIE, COMPENSI E RIMBORSI FORFETARI**

1. L'Art. 37 dello Statuto stabilisce che "Tutte le cariche federali sono onorifiche", pertanto non hanno diritto a diarie, rimborsi forfettari o compensi comunque denominati tutte le persone che rivestono cariche federali, centrali e periferiche. Essi hanno invece diritto ai rimborsi spese a piè di lista delle spese sostenute per l'attività istituzionale, sempre che autorizzati.  
Diarie, rimborsi forfettari e chilometrici (l'entità del rimborso per chilometro è stabilita dal Consiglio) e compensi possono essere riconosciuti ad Arbitri, collaboratori organizzativi, giocatori, Segretario Generale, Revisori dei conti ecc..
2. Viene ammesso il rimborso spese per l'utilizzo del mezzo proprio solo ed esclusivamente se risulta economicamente più conveniente per la Federazione, in alternativa agli oneri che in concreto avrebbe sostenuto la Federazione per le spese di trasporto in ipotesi di utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto garantendo lo strumento più idoneo a garantire l'attività federale in termini di economicità, efficacia ed efficienza degli uffici federali dei soggetti indicati al comma precedente. In ogni caso le forme di ristoro dei costi sostenuti dovranno necessariamente tenere conto dello spirito delle finalità di contenimento della spesa introdotte con l'art. 6,

comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge con la legge 30 luglio 2010, n. 122. In caso di uso del mezzo proprio sarà riconosciuto il rimborso spese inferiore alternativo con l'utilizzo di mezzi pubblici e di trasporto che garantiscono l'interesse federale.

#### **ART. 25- CONTRIBUTI FID AI COMITATI/DELEGATI TERRITORIALI**

1. La Federazione provvede all'erogazione ai Comitati/Delegati territoriali di contributi che sono basati sui programmi di attività e relative previsioni di spesa presentati entro il 30/11 dell'anno antecedente ed hanno come riferimento per la fissazione dell'importo erogabile i parametri deliberati dal Consiglio Federale.

I Comitati/Delegati territoriali sono tenuti a redigere entro il 31 gennaio di ciascun anno, il "rendiconto annuale" con annessa relazione relativo all'esercizio precedente.

I contributi, sono deliberati annualmente dal Consiglio Federale e diramate con circolare FID, sono erogati ai Comitati/Delegati territoriali esclusivamente se risultano in regola con l'invio di programmi e previsioni di spesa, rendiconti, relazioni di attività e verbali assemblee.

### **TITOLO V – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

#### **ART. 26- NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. La normativa di riferimento del presente regolamento di contabilità e amministrazione della FID è quella prevista dal Codice Civile in materia di contabilità e bilancio, dal Regolamento di amministrazione del C.O.N.I. del 13 aprile 2006 e dalla Circolare del C.O.N.I. dell'8 novembre 2004 "Principi e criteri per la formulazione del Regolamento di Contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali e delle Discipline Sportive Associate".

#### **ALLEGATI:**

- (1) Schema di Preventivo Economico;
  - (2) Prospetto di pianificazione degli Investimenti/dismissioni;
  - (3) Prospetto di Pianificazione di Tesoreria;
  - (4) Schema di Stato Patrimoniale;
  - (5) Schema di Conto Economico.
- Modello A (delibera del CF);  
Modello B (di ratifica delle delibere d'urgenza del Presidente FID);  
Modello C (rimborso spese per i Consiglieri Federali);  
Modello D (per pagamento di indennità, diarie, rimborsi e premi).