



Federazione Italiana Sport Equestri

---

**LIBRO II  
NORME DI AMMINISTRAZIONE E  
CONTABILITA'**

**Approvato con delibera del Consiglio Federale il 19/03/2024, entra in vigore il 20/03/2024**



<b>TITOLO I</b> .....	4
<b>NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE</b> .....	4
Art. 101 – Principi Guida .....	4
<b>TITOLO II</b> .....	5
<b>BILANCIO DI PREVISIONE BILANCIO D’ESERCIZIO</b> .....	5
<b>CAPO I 5</b>	
<b>BILANCIO DI PREVISIONE</b> .....	5
Art. 102 – Principi Generali .....	5
Art. 103 – Struttura e Formazione del Bilancio di Previsione .....	5
Art. 104 – Approvazione del Bilancio di Previsione ed Esercizio Provvisorio .....	6
Art. 105 – Variazioni e/o Storni ai Programmi e/o Stanziamenti di Bilancio .....	6
Art. 106 – Programmazione .....	8
<b>CAPO II</b> .....	8
<b>BILANCIO D’ESERCIZIO</b> .....	8
Art. 107 – Bilancio d’Esercizio .....	8
<b>TITOLO III</b> .....	10
<b>NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO</b> .....	10
Art. 108 – Principi Generali .....	10
Art. 109 – Immobilizzazioni .....	10
Art. 110 – Crediti e Debiti .....	10
Art. 111 – Disponibilità Liquide .....	11
Art. 112 – Ratei e Risconti .....	11
Art. 113 – Rilevazione dei Ricavi e dei Costi e di partite intrafederali .....	12
<b>TITOLO IV</b> .....	12
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E DI CASSA</b> .....	12
<b>CAPO I 12</b>	
<b>RICAVI 12</b>	
Art. 114 – Accertamento dei Ricavi e Riscossione dei Crediti .....	12
<b>CAPO II</b> .....	13
<b>COSTI 13</b>	
Art. 115 – Rilevazione dei Costi e Pagamento dei Debiti .....	13
<b>CAPO III</b> .....	15
<b>GESTIONE DELLA CASSA</b> .....	15
Art. 116 – Servizi di Cassa .....	15
Art. 117 – Servizi di Cassa Interni .....	15
Art. 118 – Altri Adempimenti dell’ufficio Amministrazione .....	16
<b>TITOLO V</b> .....	16
<b>EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI</b> .....	16
Art. 119 – Disciplina .....	16
<b>TITOLO VI</b> .....	17
<b>GESTIONE PATRIMONIALE</b> .....	17
Art. 120 – Inventario dei Beni .....	17
Art. 121 – Classificazione dei Beni .....	17
Art. 122 – Consegretario dei Beni Immobili .....	18
Art. 123 – Individuazione Specifica dei Consegretari .....	18
Art. 124 – Carico e scarico di beni mobili .....	19
Art. 125 – Ricognizione dei Beni .....	19
<b>TITOLO VII</b> .....	19
<b>GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI</b> .....	19
Art. 126 – Principi Generali .....	19
Art. 127 – Ricavi e Incassi .....	21
Art. 128 – Costi e Pagamenti .....	22
Art. 129 – Preventivo Economico – Storni Programmi – Stanziamenti di Bilancio .....	23
Art. 130 – Situazioni Contabili Trimestrali .....	23
Art. 131 – Consuntivo d’Esercizio .....	24
Art. 132 – Documentazione e Rendicontazione Attività Delegate .....	24
Art. 133 – Registri degli Organi Periferici .....	24
<b>TITOLO VIII</b> .....	25
<b>SCRITTURE CONTABILI</b> .....	25
Art. 134 – Scritture e Libri Contabili .....	25
Art. 135 – Contabilità per le Attività Commerciali .....	25
Art. 136 – Libri e Registri Obbligatori .....	25
Art. 137 – Conservazione delle Scritture Contabili .....	25



<b>TITOLO IX</b> .....	26
<b>ATTIVITA' NEGOZIALE</b> .....	26
Art. 138 – Fonti Normative.....	26
Art. 139 – Responsabile del Procedimento.....	29
Art. 140 – Deliberazioni in materia contrattuale .....	29
<b>TITOLO X</b> .....	30
<b>CONTROLLO SULLA GESTIONE</b> .....	30
Art. 141 – Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti.....	30
<b>TITOLO XI</b> .....	31
<b>NORME FINALI</b> .....	31
Art. 142 – Norma di Rinvio .....	31



## TITOLO I **NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 101 – Principi Guida**

- 101.1 L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai Regolamenti F.I.S.E., ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI e alle disposizioni del Codice civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.  
La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:
- a) modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
  - b) dottrina in materia contabile per le aziende no profit;
  - c) equilibrio e competenza economica;
  - d) prudenza e veridicità;
  - e) trasparenza.
- 101.2 La contabilità della Federazione Italiana Sport Equestri prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi con il metodo della partita doppia allo scopo di fornire il quadro complessivo economico, patrimoniale e finanziario della F.I.S.E.
- 101.3 La struttura della contabilità è unica e rileva e contabilizza anche le attività amministrative eventualmente sviluppate dalle strutture territoriali.
- 101.4 L'esercizio costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
- 101.5 La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con risorse proprie e con contributi assegnati dal CONI, da Sport e Salute S.p.A., da altre istituzioni e aziende.
- 101.6 Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI, da Sport e Salute S.p.A., e da altre istituzioni ed aziende sono finalizzati a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
- 101.7 L'eventuale ricorso a indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali deve essere preventivamente sottoposta per l'approvazione al CONI. Il Consiglio Federale delibera in merito con dettagliata relazione tecnico finanziaria che indichi modalità e termini dell'investimento da effettuare e delle modalità di rientro dell'indebitamento.
- 101.8 Il Bilancio F.I.S.E. – preventivo e consuntivo – è unico, come unico è il patrimonio della Federazione. In esso confluiscono tutte le componenti economiche e patrimoniali, comprese quelle generate dalle strutture territoriali.



## **TITOLO II** **BILANCIO DI PREVISIONE BILANCIO D'ESERCIZIO**

### **CAPO I** **BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **Art. 102 – Principi Generali**

- 102.1 La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Federale, entro il 30 novembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 30.2 lettera c) Statuto Federale o ulteriore termine concesso dal CONI.
- 102.2 Lo schema di proposta del Bilancio di Previsione, proposto dagli Uffici preposti entro il 15 novembre di ogni anno, è redatto secondo lo schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI. Nel Bilancio di Previsione i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia; i costi sono classificati per programmi, destinazioni di spesa e per tipologia.
- 102.3 Lo schema di proposta del Bilancio di Previsione, predisposto dagli Uffici, è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti, che – valutatolo – predispone la Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al Bilancio di Previsione.
- 102.4 Il Bilancio di Previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
- 102.5 La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale – dovendo essere salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo – e che la perdita di esercizio non ecceda la differenza tra il patrimonio netto ed il fondo di dotazione iscritto nello Stato Patrimoniale del precedente esercizio.
- 102.6 Il Bilancio di Previsione ha carattere autorizzatorio all'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie ivi previste, nel rispetto dei principi di cui ai successivi articoli del presente Regolamento.

#### **Art. 103 – Struttura e Formazione del Bilancio di Previsione**

- 103.1 Il Bilancio di Previsione è composto dai seguenti documenti:
- a) Preventivo economico;
  - b) Piano degli investimenti e delle dismissioni;
  - c) Piano dei flussi di tesoreria.
- 103.2 Il Preventivo economico reca la previsione dei ricavi – distinti fra contributi assegnati dal CONI, da Sport e Salute S.p.A., e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione o di altra natura – e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento. Il Preventivo economico è costituito dai seguenti documenti:
- un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di costi e di ricavi;
  - un quadro analitico che espone i costi e i ricavi.
- 103.3 Al quadro riepilogativo ed al quadro analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico complessivo dei Budget Preventivi economici dei Comitati e Delegazioni Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento e Bolzano.
- 103.4 Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, cavalli, fabbricati, software, ecc.) che si prevede di effettuare nell'esercizio cui il bilancio di previsione si riferisce.



103.5 Il Piano dei flussi di tesoreria riguarda la previsione delle entrate e delle uscite finanziarie della Federazione per la realizzazione dei programmi di attività e di spesa.

103.6 Il Bilancio di Previsione è accompagnato:

- dalla Relazione predisposta dal Presidente anche sulla base delle proposte dei Dipartimenti Federali e contenente l'esposizione degli obiettivi, della pianificazione delle attività e dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi ed i costi presunti d'esercizio. Nella Relazione sono anche indicati i motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e le cause della formazione dell'eventuale perdita d'esercizio presunta. Nella Relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e territoriali della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica e per la preparazione olimpica e l'alto livello, e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento del CONI e/o di Sport e Salute Spa;
- dalla Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti e all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del Bilancio di Previsione.

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

#### **Art. 104 – Approvazione del Bilancio di Previsione ed Esercizio Provvisorio**

104.1 Il Bilancio di Previsione è deliberato dal Consiglio Federale non oltre il giorno 30 del mese di novembre che precede l'esercizio cui lo stesso bilancio di previsione si riferisce e comunque entro il differente termine eventualmente stabilito dal CONI o da Sport e Salute Spa, ed è sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

104.2 Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il relativo Bilancio di Previsione non sia stato ancora approvato dalla Giunta Nazionale del CONI, è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore a quattro mesi.

104.3 La gestione provvisoria consente di impegnare e utilizzare le risorse previste nel Bilancio di Previsione dell'anno precedente in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza della gestione provvisoria stessa, fatte salve le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

#### **Art. 105 – Variazioni e/o Storni ai Programmi e/o Stanziamenti di Bilancio**

105.1 Variazioni e/o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel Preventivo economico possono essere deliberati dal Consiglio Federale entro il 30 novembre dell'anno cui si riferisce il Preventivo economico stesso, salvo casi eccezionali da motivare. Le variazioni si compongono di:

- a) variazioni al preventivo Economico (quadro riepilogativo e quadro analitico);
- b) variazioni al Piano degli Investimenti e delle Dismissioni;
- c) variazioni dei Flussi di Tesoreria.

105.2 Le variazioni di cui al punto precedente possono essere di due tipi:

- a) variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno";
- b) variazioni con iter autorizzativo "interno".

In dettaglio:

- a) nella categoria delle variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" rientrano le casistiche per le quali si verificano contemporaneamente, per almeno una delle voci indicate nel quadro economico riepilogativo, le seguenti due condizioni:



- i. variazione (netta) pari o superiore al  $\pm 10\%$  del valore della stessa voce economica stanziata nel precedente aggiornamento di budget;
- ii. variazione (netta) pari o superiore al  $\pm 3\%$  del valore dell'aggregato di appartenenza (Costo della Produzione/Valore della Produzione) stanziato nel precedente aggiornamento di budget.

Indipendentemente dalle soglie percentuali di cui innanzi devo essere comunque sottoposte all'approvazione della Giunta Nazionale del 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 eventualmente pianificato e approvato dal CONI.

Le variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" unitamente alla relazione del Presidente Federale ed al parere del Collegio dei Revisori dei Conti, sono deliberate dal Consiglio Federale e sono trasmesse alla Giunta Nazionale del CONI per l'esercizio della vigilanza e del controllo entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Federale.

- b) Nella categoria delle variazioni con iter autorizzativo "interno" rientrano le casistiche per le quali nessuna delle voci indicate nel quadro economico riepilogativo rispetti entrambe le condizioni (% parametriche) di cui al punto precedente.

Le variazioni con iter autorizzativo "interno" sono deliberate dal Consiglio Federale e comunicate al CONI a mezzo mail da trasmettere entro 15 giorni dall'approvazione all'Ufficio Amministrazione con la delibera di Consiglio e con allegato (i) il quadro economico, riepilogativo ed analitico, (ii) le variazioni al piano degli investimenti e dismissioni e (iii) le variazioni dei flussi di tesoreria unitamente alla Relazione sintetica del Presidente ed al Parere del Collegio dei Revisori dei Conti. Delle variazioni con iter autorizzativo "interno" si tiene conto nella predisposizione della prima successiva delibera di variazione con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" sottoposta all'approvazione del Consiglio Federale.

Rispettando l'obbligo di comunicazione al CONI, il Segretario Generale, con propria determinazione, può autorizzare le variazioni con iter autorizzativo "interno", da sottoporre a successiva ratifica del Consiglio Federale in occasione della prima seduta utile, nei casi in cui l'opportunità di dette variazioni siano determinate da:

- a) storni di costi/ricavi all'interno di Funzioni/Obiettivo diverse, inclusi quelli relativi alle Strutture territoriali, a condizione che resti inalterata la distribuzione tra attività sportiva e funzionamento;
- b) maggiori ricavi/coperture economiche già accertate con i correlati maggiori oneri/costi, a condizione che il differenziale tra i maggiori ricavi ed i maggiori costi sia pari a zero o positivo;
- c) acquisto di beni patrimoniali a condizione che le relative quote di ammortamento dell'anno trovino copertura negli ammortamenti stanziati nel Preventivo Economico.

105.3 Le modifiche ai programmi e/o agli stazionamenti di bilancio, se comportanti nuovi o maggiori costi, sono ammesse solo se è assicurata la loro copertura economica e finanziaria.

105.4 La variazione degli stanziamenti di bilancio si rende necessaria nel caso in cui nel corso dell'anno emerga una perdita di esercizio eccedente i limiti previsti, in tal





caso devono essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nel precedente art. 102.4.

- 105.5 Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione o persona all'uopo delegata dal Segretario Generale, può autorizzare storni di natura compensativa da una voce di costo all'altra dello stesso progetto, purché ciò non comporti modifiche negli stanziamenti previsti per i programmi di cui allo schema di bilancio approvato dalla Giunta Nazionale del CONI; di detti storni l'Ufficio tiene conto in sede di proposta al Consiglio Federale di deliberazione della prima variazione utile con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" sottoposta all'approvazione di questi.

#### **Art. 106 – Programmazione**

- 106.1 Il Consiglio Federale, ai sensi dell'art 30.2 lettera c) Statuto Federale, delibera, su proposta dei Dipartimenti Federali, la previsione di programma e lo schema preventivo economico.
- 106.2 Il Consiglio Federale, ai sensi dell'art 30.2 lettera c) Statuto Federale, sulla base degli obiettivi approvati, delibera i piani economici e finanziari dei progetti contenenti i relativi costi, così come articolati dai dipartimenti federali.
- 106.3 Il Segretario Generale ai sensi dell'art. 36 Statuto Federale, coordina le attività federali per dare l'attuazione alle deliberazioni assunte dagli Organi Federali e garantisce il buon andamento dell'amministrazione.

## **CAPO II BILANCIO D'ESERCIZIO**

#### **Art. 107 – Bilancio d'Esercizio**

- 107.1 Il Bilancio d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
- 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;
  - Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, impostato in coerenza allo schema previsto dall'art. 2424 Codice civile adattato alle specifiche esigenze informative delle Federazioni Sportive Nazionali;
  - Rendiconto finanziario che, per l'esercizio a cui è riferito il bilancio e per quello precedente, riporta l'ammontare e la composizione delle disponibilità liquide, all'inizio e alla fine dell'esercizio, e i flussi finanziari derivanti da esercizi precedenti, dalla gestione economica, degli investimenti/dismissioni e finanziaria dell'esercizio corrente;
  - Nota integrativa, che costituisce il documento illustrativo di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili.
- 107.2 Il Conto economico, redatto secondo uno schema a struttura scalare, contiene i ricavi classificati per fonti di provenienza e tipologia, e i costi classificati per destinazione e tipologia.
- 107.3 Lo Stato patrimoniale è ispirato allo schema previsto dall'art. 2424 Codice civile.
- 107.4 Il Rendiconto Finanziario contiene le informazioni previste dall'art. 2425ter Codice civile.
- 107.5 La Nota integrativa è redatta conformemente alle disposizioni civilistiche e si articola, in particolare, nei seguenti capitoli:





- criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
- analisi delle voci dello stato patrimoniale;
- analisi delle voci del conto economico;
- altre notizie integrative.

107.6 La Nota Integrativa deve contenere, ai sensi dell'art. 2427 Codice civile le informazioni riguardo:

- la composizione dei contributi, distinti per natura;
- l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro descrizione;
- la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento della perdita;
- la composizione dei crediti e dei debiti per ammontare con indicazione dell'anno di formazione;
- 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 ai Revisori dei Conti;
- l'elenco dei più rilevanti contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio e i connessi accantonamenti ai fondi rischi e oneri.

107.7 Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è accompagnato:

a) dalla relazione del Presidente sulla gestione, recante, in particolare:

- 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;
- le informazioni in merito alla politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statutari (ripartizione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra spese per il funzionamento e oneri generali di attività sportive);
- gli opportuni raffronti dei ricavi e dei costi con quelle dell'esercizio precedente;
- l'esposizione dei programmi di attività deliberati in sede previsionale, le eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione, in particolare lo stato di avanzamento dei piani economici quadriennali e le risorse utilizzate per la loro realizzazione.

Nella relazione del Presidente sono altresì evidenziati:

- i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
- i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva;
- l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
- i risultati della gestione tecnica, organizzativa, promozionale, gestionale ed amministrativa dei Comitati Regionali, sia per la parte dell'attività propria e sia per quella delegata;

b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti con la quale l'organo di controllo esprime un giudizio sul bilancio e ne attesta la corrispondenza con i dati risultanti dalle scritture contabili, nonché la verifica della regolarità della gestione.

107.8 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 anche indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio. Per particolari esigenze e comunque compatibilmente con quanto sancito dall'art. 2364 Codice civile, il termine di approvazione può essere prorogato, in presenza delle condizioni di oggettiva necessità, dal Consiglio Federale, dandone comunicazione al CONI.



107.9 Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia acquisito il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o sia stata negata l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

### **TITOLO III**

## **NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO**

#### **Art. 108 – Principi Generali**

108.1 Le attività, le passività, i costi e i ricavi sono iscritti a bilancio con l'osservanza dei principi stabiliti dall'art. 2423bis Codice civile.

#### **Art. 109 – Immobilizzazioni**

109.1 Le immobilizzazioni sono iscritte nell'attivo patrimoniale al costo di acquisto o di produzione comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto dei relativi ammortamenti.

109.2 Il costo delle immobilizzazioni, materiali e immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in base alle aliquote di ammortamento stabilite dalla normativa vigente.

109.3 I costi aventi utilità pluriennale possono essere iscritti nell'attivo patrimoniale e devono essere ammortizzati entro un periodo non superiore a cinque anni.

109.4 Le immobilizzazioni finanziarie sono invece iscritte al costo di acquisto decurtato delle eventuali perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio siano ritenute durevoli.

#### **Art. 110 – Crediti e Debiti**

110.1 I crediti, consistenti nel diritto ad esigere ad una data scadenza somme dovute da determinati soggetti, sono iscrivibili a bilancio:

a) se trattasi di crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine: alla data di trasferimento del diritto di proprietà nel caso in cui derivino dallo scambio di beni; alla data di esecuzione della prestazione nel caso in cui derivino dall'erogazione di servizi;

b) se non sono originati da ricavi, alla data in cui sia accertata, in base a criteri giuridici, l'esistenza di un "titolo" effettivamente rappresentativo dell'obbligazione di terzi verso la Federazione.

110.2 I debiti rappresentano obbligazioni a pagare determinate somme a scadenze prestabilite, derivanti di solito dall'acquisto di beni e servizi. Fra i debiti devono essere comprese anche le somme che devono essere pagate per oneri retributivi o contributivi concernenti il personale, nonché per imposte, royalties, acquisizione di finanziamenti e ad altro titolo.

110.3 I debiti originati da acquisizioni di beni sono 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 in caso in cui sia prevista la consegna franco stabilimento o magazzino del fornitore.

110.4 I debiti relativi a servizi sono rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè quando la prestazione è stata effettuata.

110.5 Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopra esposte sono rilevate tra i crediti come "anticipi a fornitori".



- 110.6 I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi sono rilevati in bilancio quando sorge l'obbligazione della Federazione verso la controparte. In particolare:
- i mutui sono rilevati quando si verifica l'erogazione dei fondi;
  - gli stipendi, le ritenute fiscali e i contributi ad essi relativi, sono rilevati secondo la loro competenza temporale;
  - le provvigioni e le royalties su vendite sono rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
- 110.7 Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che siano riferiti a obbligazioni inesistenti.
- 110.8 I crediti possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti dalla Federazione – direttamente e/o con l'ausilio di terzi – tutti gli atti e le azioni per ottenerne la riscossione, fatti salvi i casi in cui il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o siano stati già eseguiti pignoramenti con esito negativo, o sia constatata l'incapienza del debitore.
- 110.9 I debiti possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che sia stata constatata la loro effettiva inconsistenza, o quando prescritto il diritto del creditore.
- 110.10 La cancellazione di crediti e debiti iscritti a bilancio deve formare oggetto di motivata deliberazione del Consiglio Federale da adottare almeno una volta all'anno in occasione della deliberazione del Bilancio d'esercizio o in precedente seduta.

#### **Art. 111 – Disponibilità Liquide**

- 111.1 Le disponibilità liquide sono valutate al loro valore di presumibile realizzo, generalmente coincidente con il valore nominale.
- 111.2 Le disponibilità liquide sono tipicamente rappresentate da: depositi bancari e postali, assegni, denaro e valori equivalenti in cassa, come previsto dall'art. 2424 Codice civile.
- 111.3 Le disponibilità liquide così costituite possono comprendere moneta, assegni e depositi bancari e postali espressi in valuta.
- 111.4 Nei conti accesi alle disponibilità liquide sono rilevati tutti i movimenti in entrata ed in uscita avvenuti entro la data.
- 111.5 I saldi dei conti bancari includono tutti gli assegni emessi ed i bonifici disposti entro la data di chiusura dell'esercizio e gli incassi effettuati dalle banche od altre istituzioni creditizie ed accreditati nei conti entro la chiusura dell'esercizio, anche se la relativa documentazione bancaria è pervenuta nell'esercizio successivo.
- 111.6 Le rimesse di numerario ricevute in cassa o in banca in data posteriore a quella di chiusura dell'esercizio sono rilevate come disponibilità liquide nell'esercizio successivo, anche se il loro giorno di valuta della disposizione di pagamento da parte del debitore è anteriore alla data di bilancio.
- 111.7 La riduzione delle disponibilità liquide e la corrispondente riduzione dei debiti relativa a rimesse di numerario uscite dalla cassa o disposte con assegni o bonifici bancari in data posteriore a quella di bilancio sono rilevate nell'esercizio successivo.
- 111.8 La compensazione tra conti bancari attivi e passivi, anche se della stessa natura e tenuti presso la stessa banca non è ammessa, in quanto ciò comporterebbe la compensazione d'una attività con una passività, fra l'altro derivanti da posizioni di debito e di credito a condizioni di solito non equivalenti.
- 111.9 Detti valori sono rilevati con riferimento alla sommatoria dei dati che ricomprendano anche quanto constatato nelle sedi territoriali della F.I.S.E.

#### **Art. 112 – Ratei e Risconti**

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



- 112.2 Nella voce “ratei attivi” è iscritta la quota parte dei ricavi di competenza economica dell’esercizio e in quella “risconti attivi” la quota parte dei costi rilevati nell’esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della Federazione.
- 112.3 Nella voce “ratei passivi” è iscritta la quota parte dei costi di competenza economica dell’esercizio e in quella “risconti passivi” la quota parte dei ricavi rilevati nell’esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della Federazione.

#### **Art. 113 – Rilevazione dei Ricavi e dei Costi e di partite intrafederali**

- 113.1 I ricavi sono rilevati sulla base di atti che attestano la certezza del credito o l’avvenuto introito della somma dovuta.
- 113.2 I costi attengono ad obbligazioni assunte in attuazione delle delibere del Consiglio Federale, di apposita determinazione del Presidente Federale e del Segretario Generale secondo le rispettive competenze e nei limiti delle somme iscritte sui pertinenti conti di bilancio e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.
- 113.3 I dati contabili rilevati in relazione ai precedenti punti 113.1 e 113.2 sono annotati dai competenti Uffici sui pertinenti conti previa verifica della regolarità dei relativi atti.
- 113.4 Ai fini della definizione del Bilancio Consuntivo non rilevano partite contabili di esclusivo riferimento interno fra sede centrale e sedi territoriali della F.I.S.E. o fra sedi territoriali stesse.

## **TITOLO IV** **GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E DI CASSA**

### **CAPO I** **RICAVI**

#### **Art. 114 – Accertamento dei Ricavi e Riscossione dei Crediti**

- 114.1 L’Ufficio Amministrazione provvede alla contabilizzazione dei crediti e dei ricavi dell’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 o constatando quanto già introitato.
- 114.2 Il credito è accertato quando, appurata la ragione del diritto alla riscossione sulla base della lettera, del contratto o della deliberazione che stabilisca il diritto alla futura riscossione di una somma determinata, l’ammontare corrispondente è iscritto mediante annotazione nelle scritture contabili con imputazione al programma di attività e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
- 114.3 In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti non registrati, gli stessi sono contabilizzati come “proventi straordinari” dell’esercizio in corso mediante annotazione nelle scritture contabili con imputazione al programma di attività e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
- 114.4 I crediti sono riscossi tramite i conti correnti bancari e postali della Federazione e sono contabilizzati dall’Ufficio Amministrazione.
- 114.5 Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione in denaro o titoli devono essere versati senza indugio e comunque entro 5 giorni dal superamento dell’importo di € 1.000,00 di incassi, sui conti correnti bancari e postali della Federazione.



114.6 L'Ufficio Amministrazione cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla registrazione nella contabilità, alla riscossione ed al versamento dei crediti siano puntualmente eseguiti.

## **CAPO II**

### **COSTI**

#### **Art. 115 – Rilevazione dei Costi e Pagamento dei Debiti**

- 115.1 Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto, ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni approvate dal Consiglio Federale oppure, se previsto, dal CONI, costituiscono costi a carico dell'esercizio nel corso del quale producono i loro effetti, ed i corrispondenti impegni gravano sugli stanziamenti relativi ai pertinenti programmi e voci di costo o degli investimenti del Bilancio di Previsione dell'esercizio.
- 115.2 Sono iscritti in contabilità a carico delle pertinenti voci di costo le spese inerenti a:
- oneri derivanti da disposizione di legge e da contratti;
  - interessi per rate di ammortamento di mutui e prestiti;
  - interessi di preammortamento di mutui e prestiti e di ulteriori oneri accessori;
  - oneri retributivi e contributivi per personale dipendente.
- 115.3 I costi e gli investimenti possono essere imputati solo a carico dell'esercizio in corso, ad eccezione di quelli che, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, sia indispensabile assumere a carico degli esercizi successivi e delle spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, che possono estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
- 115.4 Fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 115.5, i costi sono assunti con deliberazione del Consiglio Federale ovvero, in via d'urgenza ai sensi dell'art. 27.9 Statuto Federale, con delibera del Presidente su materia di competenza del Consiglio Federale al fine di assicurare il normale funzionamento delle attività federali secondo gli indirizzi del Consiglio Federale stesso. Le delibere assunte in via d'urgenza dal Presidente sono sottoposte alla ratifica del Consiglio Federale nella prima riunione successiva.
- 115.5 Salvo quanto previsto dall'art. 27.9 Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti di estrema urgenza in sostituzione del Consiglio Federale e dal successivo punto 115.7 del presente articolo relativamente ai poteri di spesa del Segretario Generale, il Consiglio Federale può delegare il Presidente ad effettuare le spese specificando le voci di bilancio cui si riferisce la delega e i relativi limiti di spesa e temporali entro i quali devono essere contenute le spese delegate, indicandone l'oggetto. Di quanto operato in coerenza a detta delega, il soggetto delegato rende periodicamente conto al Consiglio Federale. Detti rendiconti devono comunque essere resi entro il 31 dicembre di ciascun esercizio.
- 115.6 La delega di cui al precedente comma che non può essere di durata superiore ad un esercizio, è revocabile in ogni momento e non può avere ad oggetto oneri connessi all'accettazione di lasciti e donazioni né contributi a Società Sportive, né può avere oggetto generico e/o indeterminato.
- 115.7 All'effettuazione delle spese concernenti il funzionamento degli uffici federali provvede il Segretario Generale nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio. I costi non possono comunque superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere posti a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento. Di quanto operato in coerenza a tale potere di spesa,





- il Segretario Generale rende periodicamente conto al Consiglio Federale. Detti rendiconti devono comunque essere resi entro il 31 dicembre di ciascun esercizio.
- 115.8 In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati come “oneri straordinari” dell’esercizio in corso mediante annotazione nelle scritture contabili con imputazione al programma di attività e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
- 115.9 Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere annotati, a cura dell’Ufficio Amministrazione, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
- 115.10 Gli ordinativi di spesa che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi sono rimessi con motivata relazione dal Responsabile Amministrativo al Segretario Generale che, con motivata determinazione di cui deve essere data notizia al Collegio dei Revisori dei Conti, può dare corso alla registrazione della spesa.
- 115.11 L’ordine di registrazione dell’impegno di spesa non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai debiti anziché alla competenza o viceversa.
- 115.12 Alla liquidazione della spesa mediante la “Scheda documento passivo”, consistente nella determinazione dell’esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede il Responsabile del Settore o del Progetto federale competente per materia, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura o dei lavori. In seguito, tale documento viene trasmesso all’Ufficio Amministrazione per il pagamento, previa verifica della regolarità relativa documentazione.
- 115.13 Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di “Dispositivi di pagamento” numerati progressivamente e tratti sull’Istituto di credito cui è affidato il servizio di cassa.
- 115.14 I singoli pagamenti vengono successivamente riepilogati in una “Lista Pagamenti” che, firmata congiuntamente dal Responsabile Amministrativo e dal Segretario Generale e/o da altri soggetti all’uopo delegati, viene poi trasmessa all’istituto bancario mediante procedure informatiche e/o manuali.
- 115.15 I “Dispositivi di pagamento”, contengono i seguenti dati:
- a) esercizio economico di riferimento;
  - b) estremi dell’atto dal quale deriva l’autorizzazione alla spesa;
  - c) estremi del progetto federale;
  - d) codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
  - e) dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
  - f) importo in cifre e lettere;
  - g) causale del pagamento–descrizione;
  - h) modalità di estinzione del pagamento;
  - i) data di emissione.
- 115.16 Per l’effettuazione di spese di funzionamento connesse alla carica ricoperta il Presidente e il Segretario Generale sono autorizzati all’utilizzo di carte di credito. Il Consiglio Federale autorizza altresì il rilascio e l’utilizzo di carte di credito per quei dirigenti, funzionari, o collaboratori che, in relazione alle funzioni loro affidate, abbiano utilità a tale strumento di pagamento di facile utilizzo e tracciabile per più agevolmente sostenere spese connesse a missioni e trasferte, o a spese connesse all’organizzazione di manifestazioni ed eventi federali, di cui al successivo art. 119. Ciò anche al fine di limitare la circolazione di denaro contante.



Le spese sostenute con carta di credito devono rientrare negli importi stanziati e/o impegnati per la tipologia di spese a cui afferiscono e vengono rendicontate nelle forme previste dal Libro dei rimborsi e delle indennità del presente Regolamento Generale.

Il soggetto intestatario di carta di credito risponde personalmente del corretto utilizzo di detta carta, e resta personalmente responsabile di ogni spesa effettuata se estranea alle finalità per cui la carta di credito gli è stata assegnata o se la spesa sostenuta esubera rispetto alle autorizzazioni ricevute.

Il Segretario Generale è autorizzato a provvedere con risorse federali ad anticipazioni di cassa per missioni, trasferte, di cui al successivo art. 119, o piccola cassa, nei limiti dell'autorizzazione deliberata dal Consiglio Federale che autorizza impegno di spesa e anticipazione di cassa. A tali anticipazioni provvede con consegna di denaro contante o carte prepagate ricaricabili.

### **CAPO III** **GESTIONE DELLA CASSA**

#### **Art. 116 – Servizi di Cassa**

- 116.1 Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti presso uno o più Istituti di credito e determina, su proposta del Segretario Generale, i poteri di firma su detti conti.
- 116.2 Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo dei servizi di Bancoposta. Detti conti correnti possono essere autorizzati anche per la gestione di risorse delegate alle sedi territoriali della F.I.S.E.

#### **Art. 117 – Servizi di Cassa Interni**

- 117.1 Per particolari esigenze gestionali è istituito presso l'Ufficio Amministrazione un servizio di cassa interno.
- 117.2 Il Consiglio Federale può inoltre istituire ulteriori appositi servizi di cassa interni per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione di manifestazioni o eventi di particolare rilievo.
- 117.3 Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui ai precedenti commi sono conferiti dal Segretario Generale a dipendenti Federali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Detti incarichi sono conferiti per un periodo non superiore a quattro anni, rinnovabili, per il servizio di cui al precedente punto 117.1. Per periodi limitati alle attività connesse alla manifestazione o evento specifico, per i servizi di cui al precedente punto 117.2.
- 117.4 Al cassiere sono assegnati dal Segretario Generale, previa delibera del Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore ad € 10.000,00. Detti fondi sono reintegrabili dal Consiglio Federale durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
- 117.5 Il Segretario Generale può altresì individuare collaboratori delle sedi territoriali della Federazione cui affidare analogo apposito servizio di cassa interno per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione della singola sede territoriale, e per spese correlate alla gestione del budget federale assegnato alla relativa sede periferica.
- 117.6 Con i fondi cassa interni di cui al precedente comma si possono sostenere - qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento - le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese





attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte (ove esiguità dell'importo o termini di urgenza non consentano di procedere con bonifico), agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi nonché, nei casi di urgenza e, sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione. La singola spesa non può superare comunque il limite di € 500,00. È fatto espresso divieto di frazionare artificiosamente dette spese per rientrare nel limite di € 500,00.

- 117.7 I cassieri sono responsabili della custodia e della corretta gestione dei fondi ad essi assegnati ed effettuano la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui danno rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.
- 117.8 Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.
- 117.9 Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto, e restituire l'eventuale denaro residuo dell'anticipazione ricevuta rilevatasi eccedente il fabbisogno.
- 117.10 L'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a scarico.
- 117.11 Le disponibilità dei fondi entro il 31 dicembre di ogni esercizio sono versate all'Istituto incaricato della gestione del conto corrente ordinario federale.

#### **Art. 118 – Altri Adempimenti dell'ufficio Amministrazione**

- 118.1 Oltre ai compiti indicati nei precedenti articoli del presente Regolamento, l'Ufficio Amministrazione provvede con diligenza e tempestività ai seguenti altri adempimenti:
- a) contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o a beneficio dei successivi esercizi, assunte dagli Organi Federali, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
  - b) cura degli adempimenti relativi a tutti i fatti gestionali di cui venga a conoscenza, che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti e/o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello stato Patrimoniale della Federazione;
  - c) conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali e dalla cassa;
  - d) predisposizione delle situazioni contabili infra-annuali in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti ovvero in relazione a specifiche richieste del Presidente Federale o del Segretario Generale.

## **TITOLO V** **EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI**

#### **Art. 119 – Disciplina**

- 119.1 Il Consiglio Federale, per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive e alle trasferte delle squadre italiane partecipanti a manifestazioni o eventi che si svolgono in Italia e all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dall'Amministrazione centrale, può



conferire a dipendenti o collaboratori federali delega ad effettuare spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una dotazione finanziaria la cui congruità è di volta in volta valutata dal Segretario Generale in funzione e nei limiti delle delibere assunte dal Consiglio Federale.

- 119.2 Entro quindici giorni dal termine della manifestazione o dell'evento/trasferta il delegato deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, dando rendiconto delle spese sostenute e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse, e l'eventuale denaro residuo dell'anticipazione ricevuta. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a scarico.
- 119.3 Il Consiglio Federale può autorizzare una linea di credito presso uno o più Istituti bancari mediante l'attivazione di carte di credito con un plafond predeterminato delegando un collaboratore/dipendente deputato al suo utilizzo in relazione alle attività attinenti all'organizzazione di manifestazioni o eventi/trasferte nazionali/internazionali. I costi relativi all'utilizzo delle carte di credito aziendali devono essere previsti nel bilancio della Federazione e rendicontati dai titolari delle carte di credito entro 15 giorni dalla data di ricevimento dell'estratto conto inviato a mezzo e-mail dall'Amministrazione Centrale.

## **TITOLO VI**

### **GESTIONE PATRIMONIALE**

#### **Art. 120 – Inventario dei Beni**

- 120.1 Tutti i beni, ivi inclusi quelli presso le strutture territoriali, costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro cespiti tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato ogni anno.
- 120.2 I beni patrimoniali sono di proprietà esclusiva della Federazione.
- 120.3 I beni patrimoniali sono descritti in appositi inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.
- 120.4 I beni patrimoniali si distinguono in:
- a) immobilizzazioni immateriali;
  - b) immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
  - c) immobilizzazioni finanziarie.
- 120.5 In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

#### **Art. 121 – Classificazione dei Beni**

- 121.1 Nell'inventario dei beni immobili devono essere riportati i seguenti elementi:
- 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.
- 121.2 L'inventario dei beni mobili contiene per ciascun bene le seguenti indicazioni:
- a) la denominazione e la descrizione;
  - b) il luogo in cui è prevista l'abituale custodia o ricovero, annualmente verificata;
  - c) la quantità ed il numero;
  - d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso", annualmente verificata;
  - e) il valore d'acquisto;



- f) annotazioni ulteriori annualmente aggiornate.
- 121.3 Il Consiglio Federale stabilisce su proposta del Segretario Generale i criteri del “fuori uso” e il Segretario Generale definisce con propria determinazione l’operatività del “fuori uso” stesso proponendone la destinazione finale e/o il recupero ove economicamente possibile.
- 121.4 Le Immobilizzazioni immateriali si classificano nelle seguenti categorie:
- a) costi di impianto e ampliamento;
  - b) costi di ricerca scientifica, tecnologica e di sviluppo;
  - c) opere dell’ingegno, licenze d’uso e software;
  - d) costi per omologazione impianti;
  - e) immobilizzazioni in corso;
  - f) migliorie su beni di terzi.
- 121.5 Le immobilizzazioni materiali si classificano nelle seguenti categorie:
- a) terreni;
  - b) fabbricati;
  - c) impianti sportivi;
  - d) attrezzature sportive e attrezzature scientifiche;
  - e) mobili e arredi;
  - f) macchine d’ufficio;
  - g) automezzi;
  - h) altre immobilizzazioni materiali, quali ad esempio i cavalli;
  - i) immobilizzazioni in corso e acconti.
- 121.6 Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:
- a) partecipazioni in società;
  - b) crediti verso partecipate.

#### **Art. 122 – Consegnatario dei Beni Immobili**

- 122.1 I beni immobili sono dati in consegna agli utilizzatori nominati dal Segretario Generale, i quali sono personalmente responsabili di quanto loro affidato, nonché di qualsiasi danno che possa derivare alla F.I.S.E. dalla loro azione e/o omissione e ne rispondono secondo le norme di Contabilità Generale dello Stato e secondo la normativa civilistica applicabile.
- 122.2 La consegna si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve e devono essere sottoscritti oltre che dall’utilizzatore subentrante anche dall’utilizzatore cessante.

#### **Art. 123 – Individuazione Specifica dei Consegnatari**

- 123.1 I consegnatari dei beni afferenti alle immobilizzazioni federali sono:
- a) per la Federazione Nazionale: il Segretario Generale per tutti i beni in carico alla sede centrale, o persona all’uopo delegata dal Segretario Generale, per i beni delocalizzati in altre strutture diverse dai Comitati e Delegazioni Regionali o Provinciali.
  - b) per i Comitati e Delegazioni Regionali o Provinciali: il Presidente o Delegato per il bene in carico a ciascun Comitato e Delegazione Regionale o Provinciale di rispettiva pertinenza. Il Comitato e Delegazione Regionale o Provinciale provvede ogni anno in occasione della chiusura del Bilancio d’esercizio, ad inviare al Segretario Generale l’elenco dei beni in uso al Comitato ed eventuali fatture di acquisto di beni se autorizzati durante l’anno.



#### **Art. 124 – Carico e scarico di beni mobili**

- 124.1 I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono distinti da un numero progressivo di inventario, di solito impresso con una etichetta fissata su ciascun bene. Sono cancellati dall'inventario in seguito a delibera del Consiglio Federale, che prende atto di eventi che determinano la cessazione definitiva della disponibilità o utilizzabilità del bene: completa usura; perdita in caso di smarrimento o furto, denunciato all'autorità giudiziaria; cessione; altri giustificati motivi attestati con provvedimento del Segretario Generale su proposta del Consegnatario del bene.
- 124.2 L'eliminazione del bene, se ritenuta conveniente, può avvenire anche mediante alienazione a titolo oneroso.
- 124.3 Di tutti i provvedimenti di cui ai commi precedenti, viene data comunicazione all'Ufficio Amministrativo che provvede all'aggiornamento delle scritture contabili.

#### **Art. 125 – Ricognizione dei Beni**

- 125.1 La ricognizione puntuale dei beni mobili ed immobili è effettuata almeno ogni 10 anni.

### **TITOLO VII** **GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI**

#### **Art. 126 – Principi Generali**

- 126.1 I Comitati Regionali sono Organi territoriali della F.I.S.E., che, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto, non hanno personalità giuridica autonoma.
- 126.2 L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dallo Statuto Federale, dal Regolamento Generale, e da ogni altro regolamento o delibera assunta dal Consiglio Federale.
- 126.3 Ai Comitati Regionali che utilizzano il programma informatico gestionale fornito dalla Federazione, previa richiesta del Comitato Regionale, è riconosciuta con apposita delibera un'autonomia amministrativo-contabile nonché una capacità di assumere impegni di spesa nei confronti di terzi, nei limiti dei successivi art. 127.1 e 128.4. Ciascun Comitato Regionale entro il 30 ottobre di ogni anno, predispose e approva con le medesime modalità previste dalla Federazione un Budget Preventivo annuale sul modello fornito dalla Federazione stessa ed integrato dalla descrizione delle attività sportive delle singole discipline e delle ulteriori iniziative promozionali da attuare nel territorio di propria competenza, accompagnato dalla Relazione del Presidente Regionale e del Revisore dei Conti, da sottoporre alla approvazione del Consiglio Federale. Detto Budget Preventivo è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi, e per questi sulla base dei fondi assegnati dal Consiglio Federale – che comunica il budget assegnato alle Strutture Territoriali entro il 30 settembre – e risorse proprie dove si intendono quelle acquisite direttamente o con attività svolte direttamente sul proprio territorio o attribuite come competenza dalla Federazione. Il Consiglio Federale, effettuata valutazione complessiva dei budget proposti dai Comitati Regionali e verificata la coerenza dei programmi di spesa proposti da ciascun Comitato allo Statuto Federale, ai Regolamenti e alle direttive federali, approva i budget proposti che sono inseriti e formano parte integrante del bilancio preventivo della Federazione da sottoporre all'approvazione del CONI. I Comitati Regionali ai quali non è attribuita l'autonomia amministrativo-contabile operano come Delegati alla spesa.
- 126.4 La gestione amministrativa dei Comitati Regionali è attuata in base e nel rispetto del Budget Preventivo approvato dal Consiglio Federale, ai programmi allegati e alle



Relazioni del Presidente e del Revisore dei Conti, per come approvati dal Consiglio Federale. Il Comitato Regionale, nel rispetto di quanto indicato al successivo art. 128.4, può impegnare autonomamente le somme previste nel Budget Preventivo approvato per le finalità previste dal budget stesso previa delibera del Consiglio regionale.

- 126.5 La proposta di Budget Preventivo è deliberata dal Consiglio Regionale e trasmessa alla Segreteria Generale entro e non oltre il 30 ottobre, accompagnato dai programmi redatti sui modelli proposti dalla Federazione, dalla relazione del Presidente Regionale e dalla relazione del Revisore dei Conti del Comitato, per l'approvazione da parte del Consiglio Federale.
- 126.6 Il Budget Preventivo con i programmi allegati è il documento di programmazione della gestione economica dell'esercizio; viene redatto secondo il principio della competenza ed in pareggio economico; i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia ed i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa secondo il piano dei conti previsto per la Federazione Italiana Sport Equestri.
- 126.7 Alla realizzazione dei programmi i Comitati Regionali provvedono con i fondi assegnati dal Consiglio Federale e con le eventuali risorse proprie. Eventuali fondi finalizzati non possono essere utilizzati per attività estranee ai fini cui sono destinati.
- 126.8 Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, economicità, e trasparenza.
- 126.9 Il Consiglio Regionale:
- delibera i programmi sportivi, il Budget Preventivo con i relativi allegati e la Relazione del Presidente;
  - delibera le variazioni del Budget Preventivo e dei programmi allegati;
  - amministra le risorse nella disponibilità del Comitato Regionale in base al budget preventivo approvato e alle effettive risorse realizzate durante l'anno;
  - amministra le risorse per le attività delegate, sulla base dei criteri di assegnazione deliberati dal Consiglio Federale.
- 126.10 Il Presidente Regionale:
- rappresenta, a fini sportivi e istituzionali, la Federazione sul proprio territorio regionale;
  - è responsabile della corretta gestione delle risorse del Comitato e del funzionamento dello stesso così come indicato all'art. 45.2 Statuto Federale;
  - sottoscrive i verbali approvati delle riunioni dei Consigli che devono essere inviati tempestivamente alla Federazione e pubblicati sul sito regionale e sottoscrive le delibere assunte;
  - ha facoltà di firmare atti che prevedano impegni di spesa verso terzi in ottemperanza e nei limiti di quanto previsto dal precedente punto 126.4, nonché dalle delibere del Comitato Regionale ed entro i limiti di cui all'art. 128.4. Detti atti non possono inerire contratti pluriennali, contratti i cui effetti economici si esplichino oltre l'anno sociale in corso. Sono esclusi i contratti di lavoro di qualsiasi tipo (subordinato o parasubordinato o autonomo o collaborazione coordinata e continuativa). Possono invece riconoscere eventuali compensi per prestazioni sportive dilettantistiche o per prestazioni occasionali, limitate a specifici eventi o manifestazioni, nei limiti previsti dalla legge;
  - verifica e autorizza i pagamenti nel rispetto delle risorse disponibili e sottoscrive i relativi mandati di pagamento;





- ha facoltà di firmare contratti di sponsorizzazione e altri accordi che prevedano entrate a favore del Comitato Regionale come previsto dal successivo art. 127.1 lettera c) e lettera f).
- 126.11 Il Segretario del Comitato, nominato tra i Consiglieri eletti ai sensi dell'art. 44.3 Statuto Federale:
- sottoscrive – con il Presidente Regionale - il verbale delle riunioni consiliari e le delibere assunte dal Consiglio Regionale;
  - cura la redazione del verbale dei Consigli Regionali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Regionale alla prima riunione utile.
- 126.12 Il Revisore dei Conti Regionale, nominato dal Consiglio Federale, anche su proposta del Comitato Regionale, a norma dell'art. 44.8 Statuto Federale, esercita le funzioni di controllo in analogia ed armonia con il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale e vigila sull'osservanza delle norme del Regolamento Generale e del presente Regolamento. Copia firmata di tutti i verbali redatti dal Revisore dei Conti Regionale, deve essere tempestivamente inviata alla Segreteria Generale.
- 126.13 L'esercizio dei poteri di firma e di spesa di cui ai precedenti punti 126.4 e 126.10 configura responsabilità amministrativa diretta nel rispetto del principio di autonomia previsto dall'art. 44.8 Statuto Federale.

#### **Art. 127 – Ricavi e Incassi**

- 127.1 I mezzi economici per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali sono costituiti da:
- a) i fondi Federali assegnati dal Consiglio Federale;
  - b) i proventi derivanti da donazioni, lasciti o altri contributi, previo nulla osta preventivo rilasciato per iscritto dal legale rappresentante della F.I.S.E. su delibera del Consiglio Federale;
  - c) i proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione acquisiti dal Comitato Regionale, i cui contratti possono essere sottoscritti dal Presidente Regionale, secondo i format predisposti dagli Uffici Federali; con la precisazione che la sponsorizzazione è limitata all'utilizzo o sfruttamento del nome del Comitato Regionale. Di tali contratti – anche ai fini della regolare fatturazione attiva – il Comitato Regionale dà formale comunicazione al Segretario Generale – con notifica a mezzo mail all'indirizzo da questi appositamente indicato - entro il 2° giorno feriale e lavorativo successivo alla sottoscrizione. La Federazione può comunicare preventivamente eventuali esclusive merceologiche o su tipologie di prodotti concesse a sponsor di valenza nazionale che comportino esclusione per i Comitati Regionali di sottoscrivere successivi contratti di sponsorizzazione con aziende concorrenti per le medesime classi o tipologie merceologiche, restando salvaguardati eventuali contratti in corso. I Comitati Regionali non possono in alcuna maniera vincolare F.I.S.E. e/o il logo federale, limitandosi all'utilizzo del logo del singolo Comitato Regionale che sottoscrive la sponsorizzazione.
  - d) eventuali proventi riconosciuti dal Consiglio Federale al Comitato Regionale da Quote F.I.S.E. quali tasse gara federali, quote di inserimento in calendario di gare e manifestazioni, diritti di segreteria, e proventi dell'attività di formazione delegata dalla Federazione e programmata dal Comitato Regionale;
  - e) i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali, acquisiti previo nulla osta preventivo rilasciato per iscritto dal legale rappresentante della F.I.S.E. Il nulla osta è necessario sia per effettuare le richieste di concessione, sia per la gestione dell'iter conseguente, compresa la rendicontazione;



- f) i proventi derivanti da manifestazioni sportive organizzate nel territorio di competenza.
- 127.2 Altri ricavi derivanti da attività sportive e/o istituzionali poste in essere, con le modalità stabilite dai vigenti Regolamenti.
- 127.3 In relazione ai precedenti punti 127.1 b), e) i Comitati Regionali prima di procedere alle sottoscrizioni di contratti o accordi o convenzioni che impegnano legalmente la Federazione, devono essere autorizzati da delibera del Consiglio Federale che determina anche chi delegare alla sottoscrizione.
- 127.4 L'Ufficio Amministrazione Territoriale, cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento dei ricavi, alla registrazione della contabilità, alla riscossione dei crediti ed al versamento delle somme incassate sui conti correnti su cui è delegato a operare il rappresentante del Comitato siano puntualmente eseguiti, così come indicato nelle norme del Titolo IV – Capo I del presente Libro.
- 127.5 I Comitati Regionali possono essere autorizzati ad operare su conti correnti accesi da F.I.S.E. al fine di garantire una più snella operatività alle rappresentanze territoriali, e su cui i soggetti autorizzati operano come delegati nel rispetto degli indirizzi di cui ai vigenti Regolamenti e a disposizioni attuative impartite dal Segretario Generale. I poteri di firma delegati su eventuali conti correnti su cui operano i singoli Comitati Regionali sono autorizzati con delibera del Consiglio Federale.

#### **Art. 128 – Costi e Pagamenti**

- 128.1 Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività delle strutture territoriali sono effettuate, in analogia con la Federazione centrale, secondo le norme del Titolo IV – Capo II del presente Regolamento e in base alle singole delibere autorizzative di spesa adottate dai Comitati Regionali medesimi nei limiti degli stanziamenti previsti dal Budget Preventivo approvato dal Consiglio Federale e di quanto indicato al successivo punto 128.4.
- 128.2 Le spese in conto capitale possono essere effettuate con fondi assegnati al Comitato Regionale dal Consiglio Federale con motivazione specifica, oppure utilizzando fondi propri del Comitato, fermo restando che, ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, deve essere previsto il consolidamento a fine esercizio, in base al principio della unicità del patrimonio.
- 128.3 Gli Uffici territoriali della F.I.S.E., in analogia alla sede centrale della Federazione, provvedono alla gestione dei costi con le modalità previste al precedente art. 115, il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di dispositivi di pagamento numerati progressivamente.
- 128.4 Il Consiglio Regionale assume impegni di spesa con apposita delibera, nel rispetto delle risorse previste nel budget approvato, in coerenza con i precedenti art. 126.3 e 127.1, e nel rispetto delle procedure di cui al successivo Titolo IX, sino ad un importo massimo complessivo annuale per singolo percipiente di € 10.000,00, al netto di IVA, casse previdenza ed altri oneri di legge ed eventuali rimborsi spese, contrattualmente quantificati nel rispetto del Regolamento federale su Indennità e Rimborsi, per un importo massimo di € 2.500,00. Tale limite non opera per tasse di iscrizioni a gare e spese correlate (quali box selleria, profonde, ecc.) cui il Comitato Regionale delibera di farsi carico per la partecipazione di atleti in rappresentanza della Regione per Manifestazioni di Interesse Federale. Non opera altresì per partite contabili interne a differenti realtà (giroconti da Comitato Regionale a sede centrale della F.I.S.E., o a F.I.S.E. quale Comitato Organizzatore di Manifestazione, o ad altro Comitato Regionale) e attività di Formazione autorizzate dalla Federazione.





### **Art. 129 – Preventivo Economico – Storni Programmi – Stanziamenti di Bilancio**

- 129.1 La gestione economica dei Comitati Regionali si svolge in base al Budget preventivo, predisposto e deliberato con le modalità previste dal precedente art. 126.
- 129.2 I Budget Preventivi dei singoli Comitati Regionali, redatti secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione, in osservanza dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, costituiscono componenti del bilancio preventivo della Federazione Italiana Sport Equestri.
- 129.3 Per le variazioni al Preventivo delle strutture territoriali valgono le regole e modalità già esposte al precedente art. 105 – Variazioni e Storni ai programmi o stanziamenti di bilancio – con la precisazione che per:
- a) le variazioni con iter autorizzativo “interno” ed “esterno” sono approvate periodicamente dal Consiglio Regionale. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente Regionale e del Revisore dei Conti Regionale ove nominato, deve essere tempestivamente trasmessa alla Segreteria Generale e sottoposta all’approvazione del Consiglio Federale;
  - b) le variazioni con iter autorizzativo “interno” sono approvate dal Consiglio Regionale. La delibera di approvazione, unitamente alla Relazione sintetica del Presidente Regionale ed al Parere del Revisore, ove nominato, è inviata alla Segreteria Generale e sottoposta all’approvazione del Consiglio Federale nella prima riunione utile;
  - c) i Consigli Regionali – nel rispetto di quanto sopra indicato – determinano i capitoli di spesa da implementare in funzione dei maggiori eventuali proventi derivanti da quanto indicato ai punti c), d), f) di cui al precedente art. 127.1 provvedendo con variazioni “interne” rappresentate poi nelle periodiche variazioni di bilancio. Le risorse derivanti da detti proventi sono quindi nell’immediata disponibilità di spesa da parte dei Consigli Regionali che a ciò provvedono con usuale delibera.
- 129.4 Le variazioni di cui al precedente punto 129.3 lettera b) e c) possono essere anche disposte con delibera d’urgenza dal Presidente del Comitato Regionale e successivamente ratificate con delibera dal Consiglio Regionale nella prima riunione utile.
- 129.5 I Consigli Regionali propongono l’ultima variazione annuale entro e non oltre il 30 ottobre di ciascun anno, al fine di consentire di completare entro i termini l’iter approvativo per consentire alla Federazione di adottare l’ultima variazione entro il 30 novembre.

### **Art. 130 – Situazioni Contabili Trimestrali**

- 130.1 I Comitati Regionali devono trasmettere alla Segreteria Generale e all’Amministrazione Centrale, entro il 30mo giorno del mese successivo alla chiusura di ciascun trimestre ovvero, limitatamente al IV trimestre, entro il termine per l’approvazione del Consuntivo di cui all’art. 131.1, i seguenti documenti relativi al singolo trimestre in corso ed al periodo progressivo:
- bilancio di verifica composto da conto economico e stato patrimoniale, previa verifica dell’esigibilità dei crediti/debiti;
  - estratti conto bancari e postali;
  - riconciliazioni fra estratti conto e dati contabili.
- 130.2 Tutti i documenti di cui al punto precedente ed eventuali allegati devono essere trasmessi a mezzo pec o mail ordinaria, sottoscritti dal Presidente e Segretario del Comitato Regionale e, limitatamente alle riconciliazioni ed alla esigibilità dei



crediti/debiti indicati nello stato patrimoniale, anche dal Revisore dei Conti Regionale, ove nominato.

### **Art. 131 – Consuntivo d’Esercizio**

131.1 Alla chiusura di ogni esercizio annuale, i Consigli Regionali approvano entro il 28 febbraio dell’anno successivo il rendiconto consuntivo dell’esercizio del Comitato Regionale che, accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato Regionale e di quella del Revisore dei Conti ove nominato, è trasmesso alla Segreteria Generale, entro e non oltre il 15 marzo dell’anno successivo.

131.2 La documentazione di cui al precedente punto è segnatamente:

- Conto Economico e Stato Patrimoniale accompagnati dalla Relazione del Presidente del Comitato Regionale;
- deliberazione del Consiglio Regionale riguardante l’approvazione del consuntivo;
- relazione del Revisore dei Conti Regionale ove nominato;
- estratti conto bancari e postali;
- riconciliazioni fra estratti conto e dati contabili;
- inventario dei beni in affidamento;
- verbale di smaltimento di beni “fuori uso”;

devono pervenire a mezzo pec al Segretario Generale entro e non oltre il 25 marzo dell’anno successivo a quello di riferimento, per consentire la tempestiva redazione del Bilancio Consuntivo della F.I.S.E.

131.3 Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi a mezzo pec timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente e dal Segretario del Comitato Regionale. I consuntivi dei Comitati Regionali sono parte del bilancio d’esercizio della Federazione.

131.4 Eventuali avanzi/eccedenze positivi di gestione/disponibilità certificati nel rendiconto di cui al precedente punto 131.1 devono essere girocontati sul conto corrente indicato dalla Federazione.

131.5 Gli originali di detta documentazione – così come ogni documento originale di natura contabile, amministrativa e gestionale – devono essere custoditi per dieci anni presso le sedi territoriali ed esibiti su richiesta.

### **Art. 132 – Documentazione e Rendicontazione Attività Delegate**

132.1 I documenti di spesa delle Delegazioni Territoriali nominate dal Consiglio Federale devono essere rendicontati e inviati alla Segreteria Federale per l’archiviazione.

132.2 Entro il giorno 15 del mese successivo a ciascun trimestre, i Delegati operanti in qualità di Funzionari Delegati, predispongono e trasmettono a mezzo pec alla Segreteria Generale della Federazione il rendiconto delle spese da loro effettuate nel periodo, allegando copia dei relativi documenti di spesa e degli estratti conti bancari o postali. Gli originali di detta documentazione devono essere custoditi per dieci anni presso le sedi territoriali ed esibiti su richiesta.

### **Art. 133 – Registri degli Organi Periferici**

133.1 I Comitati Regionali devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti documenti:

- a) verbali delle adunanze dell’Assemblea Regionale e degli altri Organi Collegiali Territoriali;
- b) elenco movimenti di Prima nota ordinato per data registrazione;
- c) elenco delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e il costo di acquisto, nonché l’ubicazione, con indicazione della relativa delibera del



Consiglio Federale che autorizza la presa in carico dell'immobilizzazione fra i cespiti della F.I.S.E..

## **TITOLO VIII** **SCRITTURE CONTABILI**

### **Art. 134 – Scritture e Libri Contabili**

- 134.1 Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dal precedente art. 101 mediante il sistema di scritture economico-patrimoniale, basata sulla rilevazione dei fatti amministrativi per mezzo del metodo della partita doppia, allo scopo di fornire la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione, comprensiva delle strutture territoriali.
- 134.2 Per la gestione e conservazione dei documenti contabili, la corrispondenza, la tenuta dei libri e dei registri si applica la normativa civilistica e fiscale vigente.

### **Art. 135 – Contabilità per le Attività Commerciali**

- 135.1 Per la determinazione delle imposte sui redditi e dell'IVA inerenti alle attività commerciali della Federazione è istituita una contabilità separata rispetto a quella istituzionale, la cui tenuta avviene in osservanza delle vigenti disposizioni di legge. Trovano applicazione le norme civilistiche e tributarie che disciplinano la materia.
- 135.2 I Comitati Regionali ove avessero utilità a svolgere attività di tipo commerciale devono preliminarmente convenire con il Responsabile Amministrativo F.I.S.E. le modalità operative, per poter far fronte a ogni obbligo di contabilità e ogni correlata formalità nell'ambito della necessaria unicità operatività e gestionale.

### **Art. 136 – Libri e Registri Obbligatori**

- 136.1 Sono tenuti ed aggiornati dalla Federazione i seguenti documenti:
- a) verbali delle adunanze dell'Assemblea Nazionale e degli altri Organi Collegiali deliberanti;
  - b) libro giornale;
  - c) libro cespiti;
  - d) giornale e registri previsti per le attività commerciali;
  - e) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale;
  - f) ogni altro libro e scrittura la cui tenuta e aggiornamento è obbligatorio per legge.
- La responsabilità della corretta tenuta e custodia dei Libri e Registri obbligatori è del Segretario Generale, che si avvale, e può delegare, dipendenti e collaboratori della Federazione alla tenuta e aggiornamento dei singoli libri. Di detta organizzazione il Segretario Generale informa il Consiglio Federale, anche in occasione di determinazioni o revisioni dell'Organigramma.

### **Art. 137 – Conservazione delle Scritture Contabili**

- 137.1 Le scritture sono conservate, unitamente ai documenti contabili e alla corrispondenza, per almeno dieci anni dalla data dell'ultima registrazione e comunque sino alla successiva data di definizione di eventuali procedure contenziose in corso. Redazione e conservazione possono avvenire anche con modalità e mediante l'utilizzo di sistemi informatici e forme di archiviazione elettronica nel rispetto delle modalità previste dalla legge.



137.2 Per la tenuta delle scritture contabili e per la archiviazione la Federazione può avvalersi di supporti magnetici e sistemi di elaborazione automatica dei dati, provvedendo alla loro realizzazione con modalità concordate con il CONI.

## **TITOLO IX** **ATTIVITA' NEGOZIALE**

### **Art. 138 – Fonti Normative**

138.1 L'attività negoziale della Federazione, avente ad oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi è improntata ai principi di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza, imparzialità, concorrenzialità e proporzionalità, oltre che all'integrale rispetto delle vigenti normative e del presente Regolamento.

La Federazione promuove il confronto tra i potenziali concorrenti, garantendo parità di condizioni nell'accesso alle procedure di aggiudicazione dei contratti e parità di trattamento e trasparenza in ogni singola fase della procedura di scelta del contraente.

Le norme di cui al presente Titolo IX – Attività Negoziale - si applicano a tutti gli acquisti di beni e prestazioni di servizi, di natura sportiva e non, effettuati dalle Strutture Centrali e Territoriali della Federazione Italiana Sport Equestri.

138.2 In considerazione della delibera A.N.A.C. 367 del 27 luglio 2022 sulla base della quale a FISE non è qualificabile quale organismo di diritto pubblico e pertanto non è tenuta all'applicazione Decreto Legislativo n. 36/2023 (di seguito, per brevità, "Codice degli Appalti") la FISE applica il già menzionato Codice degli Appalti esclusivamente:

- se espressamente richiesto da accordi, convenzioni, contratti, contributi o concessioni concernenti la gestione di impianti pubblici, l'erogazione di pubblici contributi o finanziamenti.

In tal caso Il Consiglio Federale delibera, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 36/2023 e sue successive modifiche, individua la tipologia di procedura da svolgere, nonché le modalità e gli elementi essenziali dei relativi contratti, e su proposta del Segretario Generale, avvisi, bandi, capitolati. La nomina del responsabile del Procedimento è di competenza del Segretario Generale e, in caso di accertata carenza di personale dipendente, può egli stesso svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento previa autorizzazione del Consiglio Federale.

138.3 Affidamenti diretti: il processo per l'acquisto di beni, servizi e lavori per la Federazione Italiana Sport Equestri nei casi che non rientrano nel comma avviene nel rispetto dei principi e della procedura di affidamento diretto di seguito indicati:

- L'attività di qualifica/valutazione/classificazione dei fornitori prevede:
  - a. Il rispetto del criterio di rotazione purché l'applicazione del criterio di rotazione non sia a scapito di una particolare expertise e prassi operativa connesse a determinate tipologie o categorie commerciali di prestazioni;
  - b. la determinazione dei requisiti minimi in possesso dei soggetti offerenti e la fissazione dei criteri di valutazione delle offerte prima della ricezione delle stesse;
  - c. la previsione, in sede di budget, degli importi destinati alle spese per l'acquisto di beni o servizi;
  - d. la identificazione del fabbisogno e la relativa autorizzazione;



- e. la verifica del possesso in capo al fornitore dei requisiti professionali e reputazionali;
- nel momento in cui emerge un fabbisogno presso ciascun Dipartimento questo viene manifestato dal Responsabile del Dipartimento, tramite la Richiesta di Acquisto (in seguito RDA), all'Ufficio Acquisti;
- nella creazione della RDA, il referente verifica che il fabbisogno espresso sia correlato alle attività di competenza del proprio Dipartimento, coerente con gli obiettivi di budget precedentemente approvato dal Consiglio Federale. La RDA deve essere corredata dai documenti che definiscono le specifiche tecniche e i principali aspetti contrattuali e da ogni altro documento ritenuto utile per consentire di espletare la procedura di affidamento e soddisfare il fabbisogno richiesto;
- l'Ufficio Acquisti supporta i Responsabili dei Dipartimenti nella predisposizione della documentazione e chiede autorizzazione al Segretario Generale ad avviare la procedura di affidamento;
- a seguito della eventuale autorizzazione di cui sopra l'Ufficio Acquisti inizia le dovute indagini di mercato per la selezione degli operatori economici (con relativa verifica dei requisiti);
- il Dipartimento competente sottopone al Consiglio Federale la Determina a Contrarre/ Delibera per ciascuna RDA precedentemente autorizzata dal Segretario Generale che deve contenere almeno le seguenti informazioni:
  - l'oggetto del contratto e il suo importo presunto;
  - le modalità di individuazione degli operatori economici selezionati;
  - i criteri di valutazione comparativa delle offerte raccolte (almeno 3) oppure i motivi per i quali non è possibile o opportuna la comparazione di offerte;
  - il criterio di aggiudicazione;
  - la durata dell'affidamento;
  - eventuali altre prescrizioni attinenti all'esecuzione del contratto o bozza di testo di contratto predisposta dall'Ufficio Legale.

138.4 Ordine di acquisto/contratto e attestazione del servizio reso. Una volta approvata la Determina a Contrarre/ Delibera da parte del Consiglio Federale può essere trasmesso l'Ordine di Acquisto/contratto al fornitore. Nel rispetto del principio di segregazione di ruoli e di responsabilità tra le singole attività del processo di acquisti è competenza del Dipartimento che ha fatto la Richiesta di Acquisto: l'Ordine di Acquisto/Contratto, l'archiviazione della documentazione afferente all'ordine di acquisto, incluse le fatture, l'emissione del benestare per il pagamento della fattura previa attestazione del servizio.

L'attestazione del servizio presuppone la verifica di quanto segue:

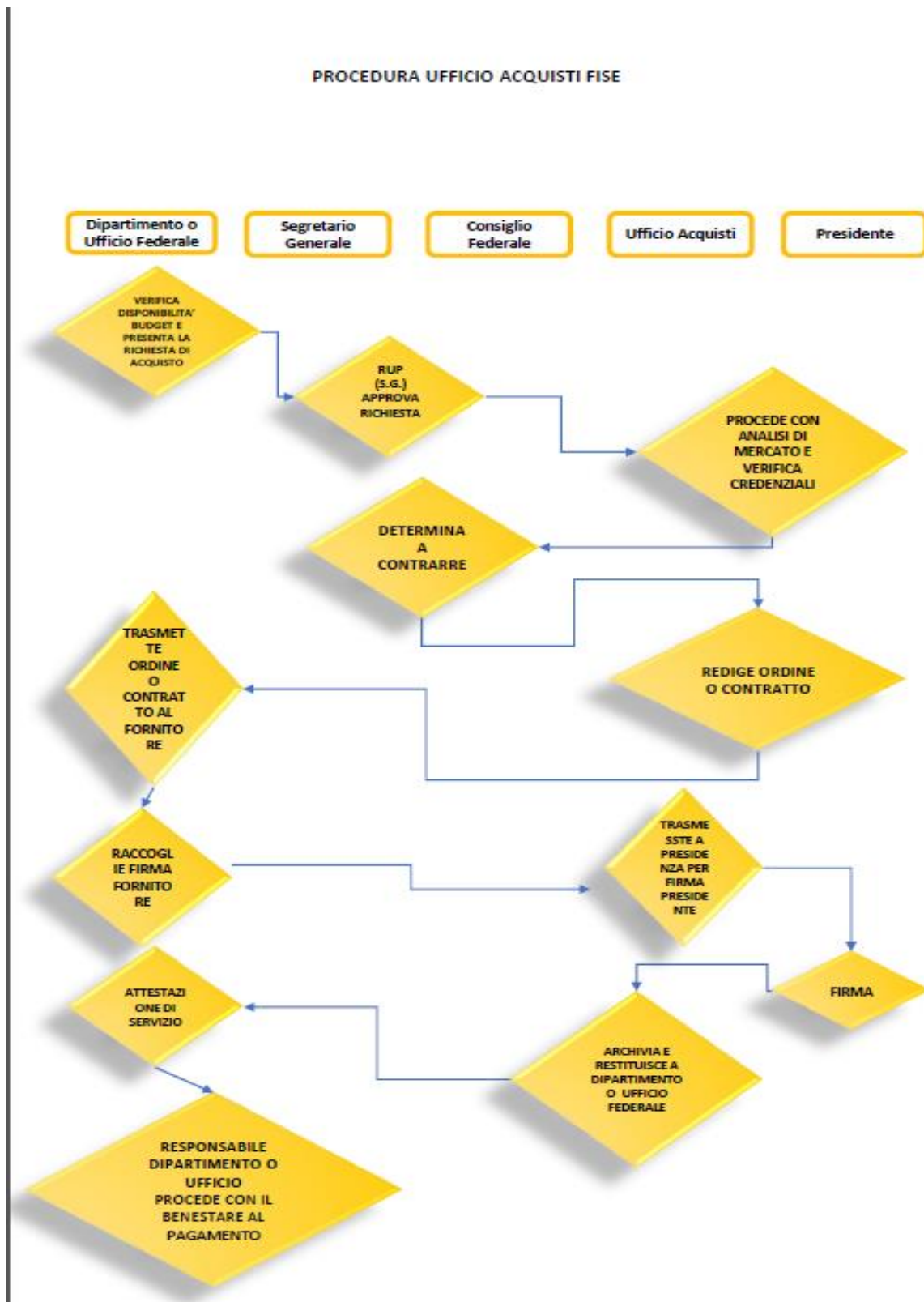
- dell'integrità e, ove possibile, della funzionalità della fornitura ricevuta (o l'effettiva prestazione del servizio);
- della corrispondenza tra quanto indicato nell'Ordine di Acquisto/Contratto con la fornitura ricevuta (o i servizi effettuati);
- la corrispondenza tra quanto indicato nell'eventuale documentazione accompagnatoria e la fornitura ricevuta.

Se la fornitura/prestazione non è corretta o coerente con quanto previsto nell'Ordine di Acquisto/Contratto il Responsabile del Dipartimento comunica tale difformità



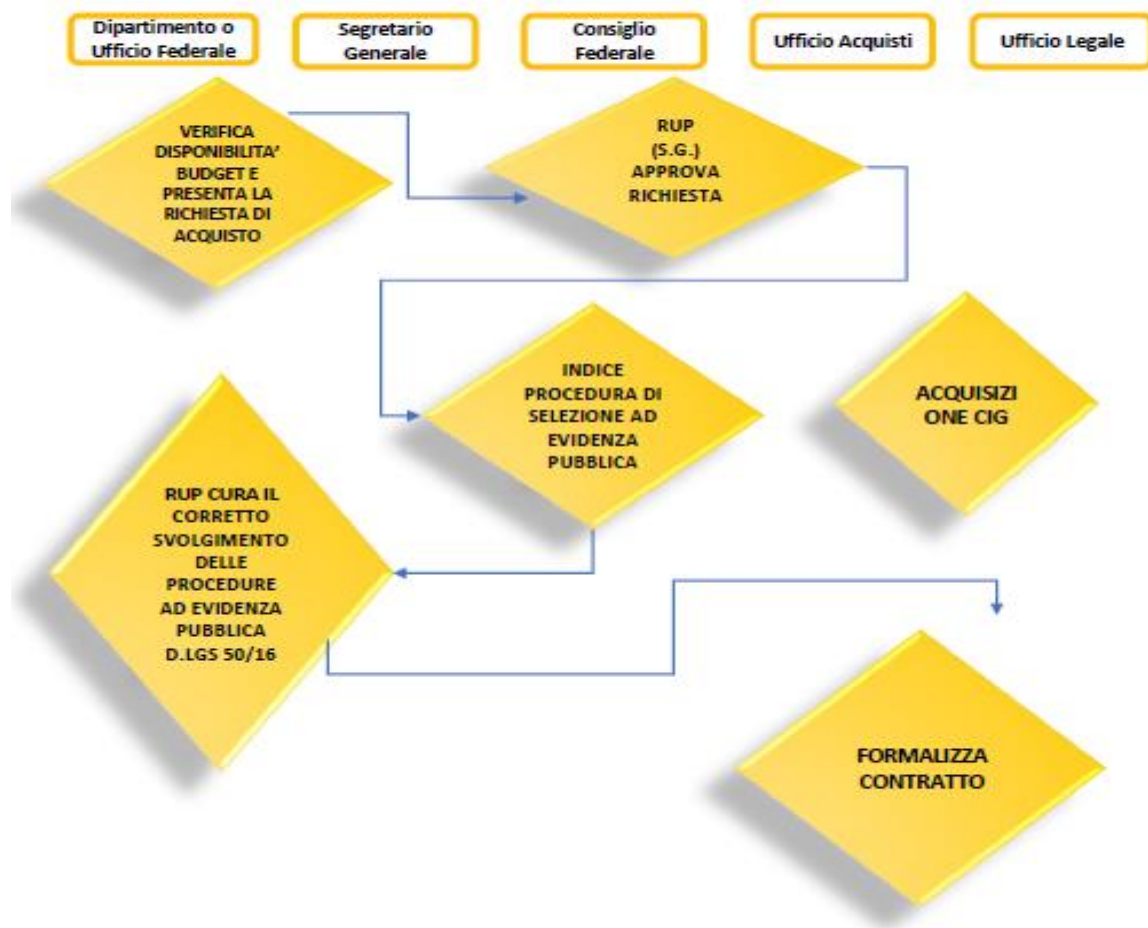


all'Amministrazione F.I.S.E. e al Segretario Generale ai fini delle eventuali necessarie contestazioni.





**PROCEDURA UFFICIO ACQUISTI FISE SE  
ESPRESSAMENTE PREVISTO IN ATTI CONCESSORI DI  
FONDI PUBBLICI**



**Art. 139 – Responsabile del Procedimento**

139.1 La nomina del responsabile del Procedimento è di competenza del Segretario Generale e, in caso di accertata carenza di personale dipendente, può egli stesso svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento previa autorizzazione del Consiglio Federale.

**Art. 140 – Deliberazioni in materia contrattuale**

140.1 Il Consiglio Federale delibera, nel rispetto delle norme del presente Regolamento, la tipologia di procedura da svolgere per l'acquisizione delle forniture di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori, nonché le modalità e gli elementi essenziali dei relativi contratti, e su proposta del Segretario Generale, avvisi, bandi, capitolati.

140.2 Il Segretario Generale, nell'ambito delle attività programmate dal Consiglio Federale e nei limiti derivanti dalle direttive del Consiglio e dei relativi piani di spesa, è competente ad indire le gare.





## **TITOLO X** **CONTROLLO SULLA GESTIONE**

### **Art. 141 – Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti**

- 141.1 È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti sugli atti deliberativi riguardanti il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso, il Bilancio Consuntivo d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dallo Statuto Federale o dai vigenti Regolamenti Federali.
- 141.2 I documenti di competenza devono pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno 7 giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo da parte dell'organo preposto in caso di variazioni di bilancio e 14 giorni prima nel caso di bilancio preventivo e consuntivo.
- 141.3 La relazione sul Bilancio di Previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole, con rilievi o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio di Previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sull'attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
- 141.4 Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri.
- 141.5 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 possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni sia della sede centrale che di quelle territoriali.
- 141.6 Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi, è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.
- 141.7 I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dagli articoli da 2397 a 2409 septies Codice civile; in particolare il Collegio dei Revisori svolge, tra gli altri, i seguenti compiti in relazione ai quali può chiedere al Segretario Generale e/o ai componenti degli Organi Collegiali di amministrazione ogni necessaria notizia:
- controllo dell'amministrazione della Federazione;
  - vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto Federale;
  - 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 Consuntivo di Esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
  - verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 codice civile, per la valutazione del patrimonio federale;
  - 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 di ispezione e di controllo.

## **TITOLO XI** **NORME FINALI**

### **Art. 142 – Norma di Rinvio**

142.1 Per quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del Codice civile, del CONI, di Sport e Salute Spa, emanate in ordine alla gestione delle Federazioni Sportive Nazionali.