



Data Delibera **17/12/2018**

N. **1037**

Dipartimento: **FUNZIONAMENTO**

## GESTIONE DEGLI ACQUISTI DELLA FISE CENTRALE

### IL CONSIGLIO FEDERALE

VISTO	l'art. 30 dello Statuto Federale;
VISTO	il D.lgs 50/2016 anche detto "Codice degli Appalti" e successive modificazioni e integrazioni;
PRESO ATTO	della necessità di adeguare il regolamento di Amministrazione e Contabilità alle modifiche intervenute al "Codice degli Appalti" e della necessità di definire una specifica procedura per la gestione degli acquisti cd. "sotto-soglia" ai sensi dell'art.36 D.lgs 50/2016 che completi quanto effettuato per gli acquisti "sopra-soglia" ( oltre € 40.000,00);
VALUTATO OPPORTUNO	definire le procedure per gli acquisti anche avvalendosi di una apposita piattaforma online (Jeggaer) la quale - come si evince dalla proposta ivi allegata- prevede la creazione di un portale per la gestione degli acquisti della Federazione che consente di facilitare il lavoro rispetto alle procedure ANAC, essendo la stessa piattaforma integrata con il sistema di quest'ultima e i cui principali vantaggi sono i seguenti:  <ol style="list-style-type: none"><li>1) Automazione del controllo per le procedure ANAC;</li><li>2) Accesso all'albo fornitori del CONI e possibilità di creare un albo fornitori della FISE;</li><li>3) Copertura formale anche per gli acquisti sotto la soglia di € 40.000 (smart CIG).</li></ol>
VISTO	il Regolamento di Amministrazione e Contabilità della FISE;
VISTA	la delibera n. 333 del C.F. del 9 aprile 2018 relativa alla nomina del Comitato Tecnico di Gestione CONI Servizi SpA-FISE per l'organizzazione dello CSIO di Roma - Piazza di Siena;
TENUTO CONTO	che già altre Federazioni sportive hanno confermato interesse: <ul style="list-style-type: none"><li>- FIG - Federazione Italiana Golf</li><li>- FISG – Federazione Italiana Sport del Ghiaccio</li><li>- FITET - Federazione Italiana Tennistavolo</li><li>- FIJLKAM - Federazione Italiana Judo Lotta Karate Arti Marziali;</li></ul> e che il costo previsto per l'opzione più completa ammonta ad € 10.500,00 + IVA per 2019;

### DELIBERA

- 1) di approvare le modifiche al Regolamento di Amministrazione e Contabilità allegate alla presente e di prevederne la pubblicazione sul sito federale;
- 2) di autorizzare l'acquisto dei servizi della piattaforma Jaggaer per la gestione delle procedure d'acquisto menzionate in premessa, prevedendo un impegno di spesa per € 10.500 + IVA, che sarà imputato sul ceb 098 del bilancio preventivo 2019;
- 3) di dare mandato al Segretario Generale per avviare la procedura per la costituzione di un albo fornitori per la FISE, integrato con la piattaforma CONI, accessibile dal sito federale;
- 4) di dare mandato al Segretario Generale di effettuare la ricognizione e la programmazione dei principali ordini di acquisto 2019 entro la prossima data di Consiglio;
- 5) di autorizzare il Segretario Generale a procedere all'effettuazione di acquisti di beni e servizi, nel rispetto del Regolamento di Amministrazione e Contabilità, su mandato del Comitato Tecnico di Gestione CONI Servizi-FISE per l'organizzazione dello CSIO di Roma - Piazza di Siena.

La presente delibera sarà resa esecutiva dal punto di vista amministrativo a seguito dell'approvazione del redigendo Bilancio Preventivo 2019.

**Segretario Generale**

*Dott. Simone Perillo*

**Presidente**

*Avv. Marco Di Paola*

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**  
**DELLA FISE**

**TITOLO I – Norma generali di amministrazione**

ART. 1 – Principi guida pag. 4

**TITOLO II – Bilancio di previsione – consuntivo semestrale – bilancio d’esercizio**

**CAPO I – Bilancio di Previsione**

ART. 2 - Principi generali pag. 5

ART. 3 – Struttura e formazione bilancio di previsione pag. 6

ART. 4 – Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio pag. 7

ART. 5 - Variazioni e storni ai programmi o stanziamenti di bilancio pag. 7

ART. 6– Programmazione pag. 8

**CAPO II – Consuntivo semestrale e Bilancio d’esercizio**

ART. 7 - Consuntivo semestrale pag. 9

ART. 8 - Bilancio d’esercizio pag. 9

**TITOLO III – Norme e criteri di valutazione per le iscrizioni a bilancio**

ART. 9 - Principi generali pag.12

ART.10 – Immobilizzazioni pag.12

ART. 11 - Crediti e debiti pag.12

ART. 12- Disponibilità liquide pag.12

ART. 13– Ratei e risconti pag.14

ART. 14 – Rilevazione dei ricavi e dei costi pag.15

**TITOLO IV – Gestione economica, finanziaria e di cassa**

**Capo I - Ricavi**

ART. 15 – Accertamento dei ricavi e riscossione dei crediti pag.15

**Capo II - Costi**

ART. 16 – Rilevazione dei costi e pagamento debiti pag.16

**Capo III – Gestione di Cassa**

ART 17– Servizio di cassa pag. 18

ART.18 – Servizi di cassa interni	pag. 20
ART. 19- Altri adempimenti dell'Ufficio Amministrazione	pag. 21

**TITOLO V Effettuazione  
di spese mediante  
delegati**

ART. 20- Disciplina	pag.21
---------------------	--------

**TITOLO VI - Gestione Patrimoniale**

ART. 21 - Inventario dei beni	pag.22
ART. 22- Classificazione dei beni	pag.22
ART. 23 – Consegnatario dei beni mobili	pag.23
ART. 24 – Individuazione specifica dei consegnatari	pag.24
ART. 25- Carico e scarico dei beni mobili	pag.24
ART. 26 – Ricognizione dei beni	pag.25

**TITOLO VII- Gestione delle strutture territoriale**

ART. 27 - Principi generali	pag.25
ART. 28 - Ricavi e incassi	pag.27
ART. 29 – Costi e pagamenti	pag.27
ART. 30 – Preventivo Economico-storni programmi- stanziamenti di bilancio	pag.28
ART. 31 – Situazione contabile semestrale e trimestrali	pag.28
ART. 32 - Consuntivo d’esercizio	pag.29
ART. 33 – Documentazione e rendicontazione attività delegate	pag.30
ART. 34 – Registri degli organi periferici	pag.30

**TITOLO VIII - Scritture contabili**

ART. 35 – Scritture e libri contabili	pag.30
ART. 36 - Contabilita’ per le attivita’ commerciali	pag.31
ART. 37 – Libri e registri obbligatori	pag.31
ART. 38 – Conservazione delle scritture contabili	pag.31

## **TITOLO IX - Attivita' negoziale**

ART. 39 – Fonti normative	pag.32
ART. 40 – Procedure di affidamento	pag.32
ART. 41 – Procedura negoziata	pag.32
ART. 42 – Contratti d'appalto di beni e servizi fino alla soglia comunitaria e di lavori fino ad 1.000.000,00	pag.33
ART. 43 – Responsabile del procedimento	pag.33
ART. 44 – Deliberazioni in materia contrattuale	pag 33
ART. 45 – Commissione giudicatrice	pag.33
ART. 46 – Contratti di sponsorizzazione e pubblicità	pag.34
ART. 47 – Disposizioni finali	pag.34

## **TITOLO X - Controllo sulla gestione**

ART. 48- Compiti del collegio dei revisori dei conti

## **TITOLO XI- Entrata in vigore e norme finali e transitorie**

Art. 49 - Norma transitorie di rinvio

Art. 50 - Entrata in vigore

## TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

### Art. 1 -PRINCIPI GUIDA

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, 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:

- modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
  - dottrina in materia contabile per le aziende non profit;
  - equilibrio e competenza economica;
  - prudenza e veridicità.
2. La contabilità della Federazione Italiana Sport Equestri (d'ora in poi FISE) 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 FISE, comprensivo delle strutture territoriali.
  3. L'esercizio costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
  4. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI.
  5. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
  6. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente sottoposta per l'approvazione al CONI.
  7. Il Bilancio FISE – preventivo e consuntivo – è unico, come unico è il patrimonio della Federazione. In esso confluiscono tutte le componenti economiche e patrimoniali, comprese quelle nascenti dalle strutture periferiche.

**TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE – CONSUNTIVO SEMESTRALE BILANCIO  
D'ESERCIZIO**

**CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE**

**Art. 2 -PRINCIPI GENERALI**

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 comma 2 lettera c) dello Statuto.
2. Il Bilancio di previsione, predisposto dagli Uffici preposti entro il 15 novembre dell'anno precedente e contestualmente consegnato al Collegio dei Revisori dei Conti della Federazione, 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.
3. Il bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
4. La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo, e la perdita di esercizio non ecceda la differenza tra il patrimonio netto ed il fondo di dotazione iscritto nello Stato Patrimoniale del precedente esercizio.
5. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio all'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie ivi previste, secondo le modalità più avanti definite.

**Art. 3 - STRUTTURA E FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Il Bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
  - Preventivo economico;
  - Piano degli investimenti e delle dismissioni;
  - Piano dei flussi di tesoreria.
2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione o di altra natura, e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento, 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 in dettaglio.

3. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico complessivo dei Preventivi economici dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento e Bolzano.
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.
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.
6. Il Bilancio di previsione è accompagnato:

dalla relazione predisposta dal Presidente sulla base delle richieste 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 periferiche 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;

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.

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. 4 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ED ESERCIZIO**

### **PROVVISORIO**

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 termine stabilito dal CONI ed è sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.
2. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Bilancio di previsione non risulti approvato dalla Giunta Nazionale del CONI è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore a quattro mesi.
3. La gestione provvisoria consente di 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. 5 - VARIAZIONI E STORNI AI PROGRAMMI O STANZIAMENTI DI BILANCIO**

1. Variazioni 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 del Preventivo Economico, 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 C.O.N.I. per l'esercizio della vigilanza e del controllo entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Federale se trattasi di variazioni ai programmi riportati nel preventivo economico aggiornato o per la finalizzazione di maggiori ricavi. Il riferimento è alle seguenti variazioni:
  1. variazioni al bilancio di previsione sia in termini di programmi, sia nella quantificazione delle grandezze in esso rappresentate devono essere formalizzate nei casi espressamente previsti dal CONI e nei seguenti casi:
    - i. variazioni nella ripartizione dei contributi assegnati dal CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
    - ii. variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
    - iii. variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività;



- iv. rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente risultante da Bilanci consuntivi d'esercizio deliberati ed approvati dal CONI, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto;
  - v. variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
  - vi. variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;
  - vii. modifiche dei programmi di gestione di eventuali beni immobili di proprietà del CONI concessi in comodato, uso o a qualsiasi altro titolo posseduti da parte della federazione.
2. 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.
  3. 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 dovranno essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nel comma 4 dell'articolo 2.
  4. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare 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 stabilito dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I.; di detti storni il Consiglio Federale terrà conto in sede di deliberazione della prima variazione utile sottoposta alla loro approvazione.

#### **Art. 6 - PROGRAMMAZIONE**

1. Il Consiglio Federale, ai sensi dell'articolo 30 comma 2 lettera c) dello Statuto, delibera, su proposta dei dipartimenti federali, la previsione di programma e lo schema preventivo economico.
2. Il Consiglio Federale, ai sensi dell'articolo 30 comma 2 lettera c) dello Statuto, sulla base degli obiettivi approvati, delibera i piani economici e finanziari dei progetti contenenti i relativi costi, così come articolati dai dipartimenti federali.
3. Il Segretario Generale ai sensi dell'art. 36 dello Statuto, assicura l'attuazione amministrativa delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali e garantisce il buon andamento dell'amministrazione.

## CAPO II - CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO D'ESERCIZIO

### Art. 7 - CONSUNTIVO SEMESTRALE

1. Il Consiglio Federale predispone ogni anno il Consuntivo Semestrale al 30 giugno accompagnato dalla relazione del Presidente che esprime il risultato economico infra annuale di competenza e una sintesi delle variazioni intervenute nelle componenti patrimoniali rappresentate dalle immobilizzazioni, crediti, disponibilità e debiti.
2. Il Consuntivo Semestrale è trasmesso al CONI entro il 15 settembre dell'anno cui si riferisce, è costituito da:
  - uno schema, fornito dal C.O.N.I., rappresentato dal bilancio di verifica contabile al 30 giugno, integrato con le principali scritture di assestamento di bilancio;
  - una relazione sintetica del Presidente sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività in relazione alla pianificazione, con un'analisi dei principali scostamenti anche in riferimento alla emersione di eventuali situazioni di criticità emerse nel corso del semestre e conseguenti azioni correttive realizzate o da realizzare; unitamente ad una relazione, resa collegialmente, del Collegio dei Revisori dei Conti.

### Art. 8 - BILANCIO D'ESERCIZIO

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, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile adattata alle specifiche esigenze informative delle Federazioni Sportive Nazionali;
  - 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.

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.
3. Lo Stato patrimoniale è ispirato allo schema previsto dall'art. 2424 del codice civile .
4. 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.
5. La Nota Integrativa deve contenere, ai sensi dell'art. 2427 c.c. le informazioni riguardo:
  - la composizione dei contributi, distinti per natura;
  - l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
  - la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento della perdita;
  - la composizione dei crediti e dei debiti per ammontare e 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.
6. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è accompagnato:
  - a) dalla relazione del Presidente sulla gestione, recante, in particolare:
    - la 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 statuari (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.

7. 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 e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio. Per particolari esigenze e comunque compatibilmente con quanto sancito dall'art. 2364 comma 2 c.c., il termine di approvazione può essere prorogato, in presenza della condizioni di oggettiva necessità, dal Consiglio Federale, dandone comunicazione al CONI.
8. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

## **TITOLO III - NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A**

### **BILANCIO**

#### **Art. 9 - PRINCIPI GENERALI**

Le attività, le passività, i costi e i ricavi sono iscritti a bilancio con l'osservanza dei principi stabiliti dall'articolo 2423-bis del Codice Civile.

#### **Art. 10 - IMMOBILIZZAZIONI**

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.
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.
3. I costi aventi utilità pluriennale possono essere iscritti nell'attivo patrimoniale e devono essere ammortizzati entro un periodo non superiore a cinque anni.
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. 11 - CREDITI E DEBITI**

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 e 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.
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.

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.
4. I debiti relativi a servizi sono rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè quando la prestazione è stata effettuata.
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”.
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.
7. Non è ammessa l’iscrizione di crediti e debiti che siano riferiti a obbligazioni insistenti.
8. I crediti possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l’importo da recuperare o vi siano stati già pignoramenti con esito negativo.
9. I debiti possono essere ridotti o eliminati soltanto che sia stata constatata la loro effettiva inconsistenza.
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.

## **ART 12 – DISPONIBILITA’ LIQUIDE**

1. Le disponibilità liquide sono valutate al loro valore di presumibile realizzo, generalmente coincidente con il valore nominale.
2. Le disponibilità liquide sono tipicamente rappresentate da: depositi bancari e postali, assegni, denaro e valori equivalenti in cassa, come previsto dall’art.2424 c.c.

3. Le disponibilità liquide così costituite possono comprendere moneta, assegni e depositi bancari e postali espressi in valuta.
4. Nei conti accesi alle disponibilità liquide sono rilevati tutti i movimenti in entrata ed in uscita avvenuti entro la data.
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 altri istituzioni creditizie ed accreditati nei conti entro la chiusura dell'esercizio, anche se la relativa documentazione bancaria è pervenuta nell'esercizio successivo.
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.
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.
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.

### **Art. 13 - RATEI E RISCONTI**

1. I ratei e i risconti si riferiscono a fatti economici di competenza di due o più esercizi.
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.
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. 14 – RILEVAZIONE DEI RICAVI E DEI COSTI**

1. I ricavi sono rilevati sulla base di atti che attestano la certezza del credito o il versamento della somma dovuta.
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.
3. I dati contabili rilevati in relazione ai commi 1 e 2 sono annotati dai competenti Uffici sui pertinenti conti previa verifica della regolarità dei relativi atti.

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

### **CAPO I - RICAVI**

#### **Art. 15 – ACCERTAMENTO DEI RICAVI E RISCOSSIONE DEI CREDITI**

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.
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.
3. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti non registrati, gli stessi sono contabilizzati tra i "proventi straordinari" all'esercizio in corso.
4. I crediti sono riscossi tramite i conti correnti bancari e postali della Federazione e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere versati senza indugio sui conti correnti bancari e postali della Federazione.



6. Il Responsabile dell'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. 16 - RILEVAZIONE DEI COSTI E PAGAMENTO DEI DEBITI**

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, 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.
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.
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.
4. I costi sono assunti con deliberazione del Consiglio Federale ovvero, in via di estrema urgenza, 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 di estrema urgenza sono sottoposte alla ratifica del Consiglio Federale nella prima riunione successiva.
5. Salvo quanto previsto dall'art. 27, comma 9. dello Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti di estrema urgenza in sostituzione del Consiglio Federale e dal comma 7 del presente articolo relativamente agli autonomi poteri di spesa del Segretario Generale, il Consiglio Federale può delegare il Presidente e/o il Segretario Generale ad effettuare le spese specificando le voci di bilancio cui si riferisce la delega e i relativi limiti entro i quali devono essere contenute le spese delegate.

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 ed altri trasferimenti passivi.
7. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione 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.
8. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra gli "oneri straordinari" dell'esercizio in corso.
9. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere annotati, a cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
10. Gli ordinativi di spesa che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi sono rimessi con motivata relazione dal responsabile dell'Ufficio Amministrazione 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.
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.
12. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo, 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.
13. I lavori e le forniture di importo superiore a 200.000,00 € ,IVA esclusa, sono soggetti al collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che hanno diretto o sorvegliato i lavori o che hanno stipulato o approvato il contratto.
14. Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente, firmati dal Responsabile Amministrativo e dal Segretario Federale, e tratti sull'Istituto di credito cui è affidato il servizio di cassa.
15. I singoli pagamenti vengono successivamente riepilogati e trasmessi all'istituto bancario mediante procedure informatiche e/o manuali. Su tali procedure deve essere apposta la firma del Responsabile Amministrativo.

16. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, o dai rispettivi delegati, 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.
17. In deroga alle disposizioni di cui al presente articolo, il Presidente Federale e il Segretario Generale sono autorizzati ad effettuare le spese connesse alla carica ricoperta mediante utilizzo di carte di credito. Il Consiglio Federale può autorizzare uno o più dirigenti o funzionari federali ad utilizzare carte bancarie o postali. Il provvedimento di autorizzazione ne fissa modalità e limiti di utilizzo.

### **CAPO III - GESTIONE DI CASSA**

#### **Art. 17 - SERVIZI DI CASSA**

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.
2. Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo dei servizi di Bancoposta.

## Art. 18 - SERVIZI DI CASSA INTERNI

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito presso l'Ufficio Amministrazione un servizio di cassa interno.
2. Il Consiglio Federale può inoltre istituire apposito servizio di cassa interno per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione di manifestazioni o eventi di particolare rilievo.
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, per un periodo non superiore a quattro anni e sono rinnovabili.
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 Euro 10.000,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
5. 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, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, 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.
6. 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.
7. Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.
8. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.
9. Il Responsabile dell'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 discarico.

10. Le disponibilità dei fondi al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate all'Istituto incaricato della gestione del conto corrente ordinario federale.

#### **Art. 19 – ALTRI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE**

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 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 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) Predisporre 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. 20 DISCIPLINA**

1. Il Consiglio Federale, per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate 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 valutata dal Segretario Generale.
2. Entro quindici giorni dal termine della manifestazione il delegato deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, dando rendiconto delle spese sostenute e consegnando la

documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a discarico.

## **TITOLO VI - GESTIONE PATRIMONIALE**

### **Art. 21- INVENTARIO DEI BENI**

1. Tutti i beni costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro cespiti tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato ogni anno.
2. I beni patrimoniali sono di proprietà esclusiva della Federazione, ancorchè il loro acquisto si materialmente realizzato dai Comitati Regionali. I Presidenti Regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture territoriali (Comitato Regionale e Comitati Provinciali) di rispettiva pertinenza e devono, ogni anno in coincidenza della chiusura del Bilancio d'esercizio, inviare al Segretario Generale l'elenco dei beni in loro uso e eventuali fatture di acquisto di beni se autorizzati durante l'anno.
3. I beni patrimoniali sono descritti in appositi inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.
4. I beni patrimoniali si distinguono in:
  - e) Immobilizzazioni immateriali;
  - f) Immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
  - g) Immobilizzazioni finanziarie.
5. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

### **Art. 22 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI**

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;
  - e) il titolo di loro provenienza.

2. I beni immobili debbono essere classificati per destinazione e/o utilizzo.
  
3. L'inventario dei beni mobili contiene per ciascun bene le seguenti indicazioni:
  - 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. annotazioni varie.
  
4. Il Consiglio Federale stabilisce i criteri del fuori uso e il Segretario Generale definisce con propria determinazione l'operatività del "fuori uso" stesso.
  
5. 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.
  
6. Le immobilizzazioni materiali si classificano nelle seguenti categorie:
  - a. Terreni;
  - b. Fabbricati;
  - c. Impianti Sportivi;
  - d. Attrezzature sportive;
  - e. Attrezzature scientifiche;
  - f. Mobili e arredi;
  - g. Macchine d'ufficio;
  - h. Automezzi;
  - i. Altre immobilizzazioni materiali
  - j. Immobilizzazioni in corso e acconti.

7. Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:
  - a. Partecipazioni in società;
  - b. Crediti verso partecipate.

#### **Art. 23 – CONSEGNETARIO DEI BENI IMMOBILI**

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 FISE dalla loro azione o omissione e ne rispondono secondo le norme di Contabilità Generale dello Stato.
2. La consegna si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve tra l'utilizzatore cessante e quello subentrante.

#### **Art. 24 – INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DEI CONSEGNETARI**

1. I consegnatari dei beni afferenti le immobilizzazioni federali sono:
  - a. Per il Centro Equestre Federale nella persona che il Segretario Generale riterrà più idonea nominare per i beni a loro assegnati risultanti dal libro inventari;
  - b. I Comitati Regionali nella persona del Presidente/Delegato per il bene in carico a ciascun Comitato Regionale.
  - c. Il Segretario Generale per il bene in carico alla sede centrale.

#### **Art.25 - CARICO E SCARICO DI BENI MOBILI**

1. I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono cancellati dall'inventario, per completa usura, perdita, cessione o altri motivi con provvedimento del Segretario Generale su proposta da parte del consegnatario del bene.
2. L'eliminazione del bene, se ritenuta conveniente, può avvenire anche mediante alienazione a titolo oneroso.
3. Di tutti i provvedimenti di cui al comma precedente, viene data comunicazione all'Ufficio Amministrativo che provvedere all'aggiornamento delle scritture contabili.



## **Art. 26 – RICOGNIZIONE DEI BENI**

1. La ricognizione dei beni mobili ed immobili è effettuata almeno ogni 10 anni

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

### **Art. 27 - PRINCIPI GENERALI**

1. La gestione degli Organi Territoriali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Consiglio Federale.
2. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dallo Statuto, dalle correlate Norme di attuazione dello stesso nonché dal presente Regolamento approvato dal Consiglio Federale.
3. Ai Comitati Regionali può essere attribuita nei limiti della loro competenza territoriale dal Consiglio Federale autonomia amministrativo-contabile. A tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività e i piani programmatici da sottoporre alla approvazione del Consiglio Federale. Ai Comitati Regionali ai quali non è attribuita l'autonomia amministrativo-contabile operano come Delegati alla spesa.
4. La gestione amministrativa dei Comitati Regionali è attuata in base al Preventivo Economico, accompagnato dalla Relazione del Presidente. Il Preventivo Economico è deliberato dal Consiglio Regionale e deve essere trasmesso entro il termine stabilito alla Segreteria Generale per l'approvazione da parte del Consiglio Federale.
5. Il Preventivo è il documento di programmazione della gestione economico 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.
6. Alla realizzazione dei programmi i Comitati Regionali provvedono con le risorse proprie e con i fondi assegnati dal Consiglio Federale sulla base di criteri fissati dal Consiglio Federale. Eventuali fondi finalizzati non possono essere utilizzati per attività estranee ai fini cui sono destinati.

7. Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

8. Il Consiglio Regionale:

delibera il Preventivo Economico, e la Relazione del Presidente;

delibera le variazioni del Preventivo Economico;

amministra le risorse del Comitato Regionale;

assume tutte le iniziative idonee ad incrementare le risorse disponibili, per un più efficace perseguimento dei fini istituzionali territoriali;

amministra le risorse per le attività delegate, sulla base dei criteri di assegnazione deliberati dal Consiglio Federale;

10. Il Presidente Regionale:

risponde al Consiglio Federale ed all'Assemblea Regionale della corretta gestione delle risorse del Comitato e del funzionamento dello stesso così come indicato all'art. 45 comma 2 dello Statuto.

11. Il Segretario del Comitato:

predisporre e cura tutti gli atti istruttori, deliberativi ed amministrativi necessari per dare esecuzione alle decisioni degli Organi Federali regionali;

è responsabile della corretta esecuzione di tutte le procedure amministrative, della tenuta dei registri e della conservazione degli atti e della documentazione previsti dai Regolamenti Federali, dalle norme di attuazione, dalle leggi in materia.

12. Il Revisore dei Conti Regionale, nominato dal Consiglio Federale a norma dell'articolo 44.8 dello 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 presente Regolamento. Copia firmata di tutti i verbali redatti dai Revisori dei Conti Regionali, deve essere tempestivamente inviata alla Segreteria Generale.

## **Art. 28 RICAVI E INCASSI**

1. I mezzi economici per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali sono costituiti da:
  - a) i fondi assegnati dal Consiglio Federale derivante dal tesseramento federale;
  - b) i proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi, previo nulla osta rilasciato per iscritto dal legale rappresentante della FISE;
  - c) i ricavi provenienti da tasse gara federali e di diritti di segreteria, stabiliti dal Consiglio Federale;
  - d) i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali, previo nulla osta rilasciato per iscritto dal legale rappresentante della FISE;
  - e) i ricavi derivanti da manifestazioni sportive organizzate nel territorio di competenza;
2. altri ricavi derivanti da attività sportive-istituzionali poste in essere, con le modalità stabilite dal Consiglio Federale
3. In relazione ai punti b), d), e) e f) i Comitati Regionali prima di procedere alla sottoscrizioni di contratti o atti che impegnano legalmente la Federazione, devono essere provvedere a informare il Consiglio Federale e avere delega dal legale rappresentante della Federazione.
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 sui conti correnti del Comitato delle somme incassate, siano puntualmente eseguiti, così come indicato nelle norme del Titolo IV – Capo I del presente Regolamento.

## **Art.29 – COSTI E PAGAMENTI**

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 delle relative disposizioni di attuazione e in base alle determinazioni adottate dai Comitati Regionali medesimi nei limiti degli stanziamenti previsti dal Preventivo economico approvato dal Consiglio Federale.
2. Le spese in conto capitale potranno 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, dovrà essere previsto il consolidamento a fine esercizio, in base al principio della unicità del patrimonio.

3. I Comitati Regionali, in analogia alla Federazione centrale, provvedono al pagamento delle spese mediante assegni, bonifici, utilizzo di carte di credito autorizzate e servizi di cassa interni con le modalità previste nel precedente art. 16 del presente Regolamento.

### **Art. 30 - PREVENTIVO ECONOMICO - STORNI PROGRAMMI –STANZIAMENTI DI BILANCIO**

1. La gestione economica dei Comitati Regionali si svolge in base al bilancio preventivo, predisposto e deliberato con le modalità previste nei commi 4 e 5 del precedente art.23.
2. Il preventivo economico, deve essere approvato dal Consiglio Regionale entro il 25 ottobre di ciascun anno, e trasmesso alla Segreteria Generale entro e non oltre il successivo 5 novembre, accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti Territoriale ove nominato;
3. I bilanci preventivi dei Comitati Regionali, redatti secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione, costituiscono componenti del bilancio preventivo della Federazione Italiana Sport Equestri.
4. Le variazioni al preventivo economico, sono deliberate dal Consiglio Regionale. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente e del Revisore dei Conti Regionale ove nominato, deve essere tempestivamente trasmessa alla Segreteria Generale e sottoposta all’approvazione del Consiglio Federale.
5. Le variazioni dei progetti, di attività e di spesa, che non modificano i programmi, sono deliberate dal Consiglio Regionale ed inviate per conoscenza al Revisore dei Conti territoriale ove nominato..
6. Le variazioni di cui al precedente comma 5 possono essere disposte in via d’urgenza dal Presidente del Comitato Regionale, e devono essere ratificate dal Consiglio Regionale nella prima riunione utile.

### **Art. 31 – SITUAZIONE CONTABILE SEMESTRALE E TRIMESTRALI**

1. Ogni anno i Comitati Regionali predispongono una situazione contabile economico al 30 giugno, redatta secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione Nazionale.
2. Le situazioni contabili devono essere trasmesse entro il 31 luglio di ogni anno alla Segreteria Generale, accompagnate dalle relazioni del Presidente del Comitato e del Revisore dei Conti Regionale ove nominato, unitamente alla seguente documentazione:

stampa del bilancio di verifica;  
estratti-conto bancari e postali;  
riconciliazioni fra estratti-conto e dati contabili;

3. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato Regionale.
4. Trimestralmente i Comitati Regionali devono trasmettere alla Segreteria Generale, una situazione contabile relativa ai costi e ricavi maturati nel periodo. La situazione contabile trimestrale dovrà essere predisposta ed inviata con le modalità ed i contenuti richiesti dalla Segreteria Generale e comunque entro il 15<sup>^</sup> giorno del mese successivo alla chiusura del trimestre.

#### **Art.32 – CONSUNTIVO D’ESERCIZIO**

1. Alla chiusura di ogni esercizio i Consigli Regionali approvano il consuntivo che, accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato e di quella del Revisore dei Conti ove nominato, è trasmesso alla Segreteria Generale, entro e non oltre il 25 marzo dell’anno successivo.
2. Unitamente al consuntivo alla Segreteria Generale dovrà pervenire la seguente documentazione:
  - relazione del Presidente;
  - copia della 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.
3. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in copia originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente e dal Segretario del Comitato Regionale.
4. I consuntivi dei Comitati Regionali sono parte del bilancio d’esercizio della Federazione.

### **Art. 33 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE ATTIVITA' DELEGATE**

1. I documenti di spesa delle Delegazioni Territoriali nominate dal Consiglio Federale devono essere rendicontati e inviati alla Segreteria Federale.
2. Entro il giorno 15 del mese successivo a ciascun trimestre i Presidenti territoriali Delegati operanti in qualità di Funzionari Delegati, predispongono e trasmettono alla Segreteria Generale della Federazione il rendiconto delle spese da loro effettuate nel periodo, allegando i relativi documenti di spesa in originale e copia in originale degli estratti conti bancari o postali.
3. I Delegati Territoriali sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento, della conservazione della documentazione di spesa relativa alle attività delegate.

### **Art. 34 - REGISTRI DEGLI ORGANI PERIFERICI**

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) libro giornale;
  - c) elenco delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e il costo di acquisto, nonché l'ubicazione.

## **TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI**

### **Art. 35 - SCRITTURE E LIBRI CONTABILI**

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art.1 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
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. 36 - CONTABILITA' PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI**

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 fiscali che disciplinano la materia.

### **Art. 37 - LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI**

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.

### **Art. 38 - CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI**

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 accertamenti o procedure contenziose in corso anche mediante l'utilizzo dell'archiviazione elettronica con le modalità previste dalla legge.
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. 39 - FONTI NORMATIVE**

1. L'attività negoziale della Federazione, avente ad oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi è disciplinata dal Decreto Legislativo 50/2016 (di seguito, per brevità, "Codice degli Appalti") e sue successive modifiche.

2. Ogni riferimento contenuto nel presente Regolamento alla normativa di cui al suddetto D.lgs. deve intendersi alla stregua di rinvio comprendente tutte le successive modificazioni integrazioni e/o abrogazioni.
3. L'attività negoziale della Federazione 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.
4. 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.
5. Le norme di cui al precedente comma non si applicano:
  - ai contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni e fabbricati;
  - ai contratti relativi all'acquisto e alla produzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive nonché ai contratti di appalto dei tempi di trasmissione;
  - ai contratti di acquisto e di vendita di titoli e altri strumenti finanziari;
  - ai contratti di lavoro;
  - agli altri contratti esclusi dalla normativa sui pubblici affidamenti.

#### **ART. 40 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO**

I contratti della Federazione relativi agli appalti di lavori e alle forniture di beni e servizi, sono aggiudicati nel rispetto delle procedure previste dal D.lgs 50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

#### **ART. 41 - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIA INDIZIONE DI GARA**

1. Abrogato.

#### **ART. 42 - CONTRATTI D'APPALTO DI BENI E SERVIZI FINO ALLA SOGLIA COMUNITARIA E DI LAVORI FINO AD 1.000.000,00**

1. Abrogato.



### **ART. 43 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

### **ART. 44 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE**

1. Il Consiglio Federale determina, 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 a determinarne le modalità e gli elementi essenziali dei relativi contratti.
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.

### **ART. 45 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. Abrogato.

### **ART. 46 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. L'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della federazione, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del codice degli appalti, D.lgs 50/16.
2. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le

disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

#### **ART. 47 - DISPOSIZIONE FINALE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Titolo trovano applicazione le norme del Codice degli Appalti e del relativo Regolamento di esecuzione, in quanto applicabili agli Organismi di diritto pubblico.

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

#### **Art. 48- COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, 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 dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette 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.
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.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri.
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.
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.

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 del 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;
- 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 del 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 impegno, cauzione o custodia;
- espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo.

## **TITOLO XI – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 49 - NORMA DI RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del Codice Civile e quelle del C.O.N.I. emanate in ordine alla gestione delle Federazioni Sportive Nazionali.

### **Art. 50 - ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Commissario Straordinario FISE avv. Gianfranco Ravà.