



# **Regolamento Amministrativo Federale (RAF) della Federazione Scacchistica Italiana**

revisione	Estremi Delibere	
01	95/2023	30/09/2023

## INDICE

TITOLO I – Norma generali di amministrazione

ART. 1 – Principi guida

TITOLO II – Bilancio di previsione – bilancio d’esercizio

CAPO I – Bilancio di Previsione

ART. 2 - Principi generali

ART. 3 – Struttura e formazione bilancio di previsione

ART. 4 – Accantonamenti per rischi ed oneri

ART. 5 – Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio

ART. 6 - Variazioni e storni ai programmi o stanziamenti di bilancio

ART. 7 – Programmazione

ART. 8 – Direttive d’attuazione dei piani economici

CAPO II – Bilancio d’esercizio

ART. 9 Bilancio d’esercizio

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

ART. 10 - Principi generali

ART. 11 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni

ART. 12 - Ratei e risconti

ART. 13 – Crediti e debiti

TITOLO IV – Gestione economica, finanziaria e di cassa

Capo I - Ricavi

ART. 14 – Accertamento e riscossione dei crediti

Capo II - Costi

ART. 15 – Rilevazione dei costi

ART. 16 – Registrazione dei costi e delle immobilizzazioni

ART. 17 - Liquidazione delle spese

ART. 18 - Pagamento delle spese

Capo III – Gestione di Cassa

ART. 19 - Servizio di cassa

ART. 20 – Servizi di cassa interni

ART. 21 – Altri adempimenti dell’Ufficio amministrazione

TITOLO V – Effettuazione di spese mediante delegati

ART. 22 – Disciplina generale

## TITOLO VI - Gestione Patrimoniale

ART. 23 - Classificazione ed inventariazione dei beni

ART. 24 - Inventario dei beni immobili

ART. 25 - Classificazione dei beni mobili

ART. 26 - Inventario dei beni mobili

ART. 27 - Carico e scarico dei beni mobili

## TITOLO VII- Organizzazione territoriale

ART. 28 - Principi generali

ART. 29 - Ricavi

ART. 30 – Costi

ART. 31 – Preventivo Economico e variazioni

ART. 32 – Bilancio d’esercizio

ART. 33 – Registri degli organi periferici

ART. 34 – Rapporti bancari

## TITOLO VIII - Scritture contabili

ART. 35 - Scritture contabili

ART. 36 - Contabilità per le attività commerciali

ART. 37 – Libri e registri obbligatori “

ART. 38 – Conservazione delle scritture contabili

ART. 39 – Digitalizzazione e informatizzazione dei processi amministrativi/contabili

## TITOLO IX - Attività negoziale

ART. 40 – Affidamento di servizi, lavori e forniture

ART. 41 – Poteri del Presidente

## TITOLO X - Controllo sulla gestione

ART. 42 - Compiti del collegio dei revisori dei conti

## TITOLO VII – Entrata in vigore e norme finali e transitorie

Art. 43 – Norme finali e transitorie

Art. 44 – Entrata in vigore

## TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

### Art. 1 -PRINCIPI GUIDA

1. La Federazione Scacchistica Italiana (di seguito Federazione), non avendo prevalenza di finanziamenti pubblici, è organismo di diritto privato (Corte di Giustizia dell'Unione Europea sentenza 3 febbraio 2021 e Consiglio di Stato - Sez. V - con sentenza n. 5348/2021 del 15 luglio 2021).
2. 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. 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.
3. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati da enti pubblici e privati secondo i rispettivi ordinamenti.
4. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, economicità ed eticità.
5. 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 dell'Ente di governo dello sport preposto.
6. La Federazione esercita i propri poteri in piena autonomia negoziale, nell'osservanza dei principi generali dell'ordinamento sportivo.

## TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE - 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, contestualmente al piano programmatico annuale.
2. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. La gestione della Federazione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Il Bilancio di previsione, predisposto dal Consiglio Federale su proposta del Segretario Generale 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 e in termini di competenza economica.

5. Nel Bilancio di previsione i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia mentre i costi sono classificati per programmi, progetti e destinazioni di spesa.

6. Il bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.

7. La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di periodo medio-lungo, 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.

8. l'equilibrio di Bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato quanto previsto al comma 7 dell'articolo 2.

9. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa. Tutti i ricavi ed i costi sono iscritti in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di spese ed entrate ad esse rispettivamente correlate.

### 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 dall'Ente di governo dello sport preposto 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.

4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, fabbricati, software, ecc.) con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni.

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:

- a) dalla relazione Programmatica predisposta dal Presidente per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva di alto livello e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento assegnato dall'Ente di governo dello sport preposto;
- b) 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.

8. L'equilibrio di bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo, al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto al comma 7 dell'articolo 2.

#### Art. 4 - ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI

1. A fronte di prevedibili costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause legali in corso possono essere inseriti nel Preventivo economico accantonamenti per rischi e oneri.

2. Detti accantonamenti, essendo relativi a passività la cui esistenza è solo eventuale (passività potenziali o fondo rischi), possono essere previsti solo quando ricorrono le seguenti condizioni:

a) disponibilità, al momento della formazione del Bilancio di previsione, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere della passività o della diminuzione di una attività;

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

3. Sugli accantonamenti non possono essere assunti impegni né emessi ordini di pagamento se prima non siano stati utilizzati a tal fine i fondi già iscritti nel passivo patrimoniale chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente e non sia stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### Art. 5 - 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 ancora 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 approvato 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. 6 - VARIAZIONI E STORNI INERENTI AI PROGRAMMI O AGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

1. Variazioni o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel Preventivo economico possono essere deliberati 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 Consiglio Federale ed al parere del Collegio dei Revisori dei Conti, sono deliberate dal Consiglio Federale.

2. Le modifiche ai programmi e/o agli stanziamenti 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 7 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.

5. Le variazioni al bilancio di previsione sia in termini di programmi, sia nella quantificazione delle grandezze in esso rappresentate, 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. La documentazione contabile è corredata da una relazione sintetica del Presidente, illustrativa delle modifiche o integrazioni ai programmi deliberati, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in apposita relazione sintetica, nei seguenti casi:

a) variazioni nella ripartizione dei contributi assegnati dall'Ente di governo dello sport preposto tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;

b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte dall'Ente di governo dello sport preposto;

c) variazioni nell'utilizzo di contributi dall'Ente di governo dello sport preposto e da altri soggetti pubblici e privati finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività;

d) rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto;

e) variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;

f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;

g) modifiche dei programmi di gestione di eventuali beni immobili di proprietà della federazione.

## Art. 7 - PROGRAMMAZIONE

1. Il Consiglio Federale, ai sensi degli art. 18, 21 e 42 dello Statuto, delibera, su proposta del Presidente, la previsione di programma e lo schema preventivo economico.

Il Segretario Generale assicura l'attuazione amministrativa delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali.

## Art. 8 - DIRETTIVE DI ATTUAZIONE DEI PIANI ECONOMICI

1. Gli atti che generano costi sono deliberati:

a) dal Consiglio Federale relativamente agli obiettivi di programma e ai budget economici e finanziari;

b) dal Segretario Generale per quanto attiene all'attuazione di provvedimenti e di impegni di spesa laddove delegato o espressamente previsto nell'atto deliberativo. Ove non delegato o non deliberato, Il Segretario Generale deve attenersi a un massimo di spesa pari ad euro 5.000 (cinquemila) per singolo atto di impegno.

2. Formano costi di competenza economica dell'esercizio le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido nonché le somme destinate a specifiche finalità in conformità a deliberazioni approvate, quando richiesto dall'amministrazione di vigilanza, sempre che la relativa obbligazione sia di competenza dell'esercizio.

3. Le obbligazioni che generano costi e ricavi, nonché le operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi servizi assunte dagli Organi Federali devono essere tempestivamente riportate nelle scritture contabili della Federazione, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso.

4. Con l'approvazione del Preventivo Economico e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo, per le spese inerenti a:

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

5. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, ad eccezione di quelli relativi a:

a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;

b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.

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

## CAPO II - BILANCIO D'ESERCIZIO

### Art. 9 - 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 Discipline Sportive Associate;

- 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.

3. Nello Stato patrimoniale le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione. Il principio della destinazione economica comporta che poste contabili di identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio a seconda che rappresentino investimenti in breve durata (attivo circolante-attività che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero riguardino investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie). La classificazione adottata è effettuata sulla base del ruolo svolto dalle diverse attività nell'ambito dell'ordinaria gestione aziendale, pertanto, le attività che sono destinate durevolmente alla gestione dell'impresa rientrano nell'attivo immobilizzato, le altre rientrano nell'attivo circolante. I ratei ed i risconti attivi riguardano ricavi di competenza dell'esercizio ma esigibili in quelli successivi e costi sostenuti nell'esercizio ma di competenza di quelli successivi.

4. Il passivo dello Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macro-classi:

- Patrimonio netto, che comprende il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio, rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica perciò i mezzi della Federazione;

- Fondo per rischi ed oneri, che accoglie perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, di importo o di accadimenti indeterminati;

- Trattamento di fine rapporto, riguardante gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo relativo alle indennità maturate dal personale dipendente della Federazione;

- Debiti, concernente le passività certe o determinate;

- Ratei e risconti passivi, riguardano costi di competenza dell'esercizio esigibili in quelli successivi e ricavi percepiti nell'esercizio ma di competenza di quelli successivi.

5. La Nota integrativa espone la situazione consuntiva della Federazione 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.

6. 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 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.

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.

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

#### Art. 10 - 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. Nel rispetto di quanto oggetto di disciplina con il presente regolamento, singoli adempimenti o attività, arrivando a tutto l'impianto contabile, possono essere svolti con modalità digitali, mantenendo lo stesso grado di trasparenza e garanzia. L'impianto contabile e amministrativo può essere anche oggetto di meccanizzazione con automatismi informatici, purché nel rispetto di quanto previsto con il presente regolamento.

#### Art. 11 - VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate applicando le aliquote stabilite dalla legge.

2. Le immobilizzazioni immateriali sono ammortizzate riducendo il costo di acquisto di una quota annua determinata in rapporto al presumibile periodo residuo di utilizzazione del bene.

3. I titoli di Stato sono iscritti al prezzo di realizzo. Le altre 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. 12 - RATEI E RISCOINTI

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. 13 - 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;
  - i prestiti obbligazionari sono rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
  - 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, ove presenti, sono rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.

7. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che siano riferiti a obbligazioni inesistenti.

8. I crediti possono essere ridotti o eliminati previo accertamento della loro inesigibilità in relazione al rapporto costi benefici per l'eventuale azione giudiziaria, in ragione della solvibilità del debitore e per ogni altra circostanza che può far ritenere non conveniente l'esperimento di azioni giudiziarie.

Tale accertamento potrà essere svolto dal Segretario o da altro eventuale professionista incaricato da quest'ultimo o dal Presidente.

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

### CAPO I - RICAVI

#### Art. 14 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CREDITI

1. Il Segretario Generale, con riferimento all'art. 25 dello Statuto, provvede alla contabilizzazione dei crediti 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 a cura del Segretario Generale.

5. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere versati senza indugio sui conti correnti bancari e postali della Federazione.

6. Il Segretario Generale 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. 15 - RILEVAZIONE DEI COSTI

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 C.O.N.I., 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. Con l'approvazione del Bilancio di previsione e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, sono assegnate a carico delle pertinenti voci di costo le spese inerenti a:

- oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;

- interessi per rate di ammortamento di mutui e prestiti;
- interessi di preammortamento di mutui e prestiti ed 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 secondo le rispettive competenze previste dallo Statuto Federale.

5. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli affari federali provvede il Segretario Generale, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio e piani economici. I costi non possono comunque superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere poste a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.

6. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra gli "oneri straordinari" dell'esercizio in corso.

#### Art. 16 - REGISTRAZIONE DEI COSTI E DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere annotati, a cura del Segretario Generale, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.

2. La registrazione è effettuata mediante imputazione degli oneri ai pertinenti programmi e conti del Bilancio di previsione.

3. Il Segretario Generale può dare corso alla registrazione della spesa di ordinativi di spesa, che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi, con motivata determinazione di cui deve essere data notizia al Collegio dei Revisori dei Conti.

4. 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 senza l'applicazione del principio della competenza economica.

#### Art. 17 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede il Segretario Generale sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura o dei lavori.

2. Il rimborso chilometrico deve essere preventivamente autorizzato mediante la compilazione e la firma del modulo di autorizzazione, la cui data deve essere pertanto antecedente o pari all'inizio della trasferta così autorizzata. La liquidazione della spesa avverrà a seguito della presentazione del modulo di autorizzazione, contenente il numero dei chilometri percorsi, sottoscritto dalla persona autorizzata, e dalla nota spese.

## Art. 18 - PAGAMENTO DELLE SPESE

1. Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente e tratti sull'Istituto di credito cui è affidato il servizio di cassa.

2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti dalla segreteria, previa verifica della liquidazione della spesa effettuata a norma del precedente articolo 18 e della regolarità contabile e fiscale della relativa documentazione.

3. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal Segretario Generale, contengono i seguenti dati:

- data di emissione;
- numero del mandato;
- esercizio economico di riferimento;
- estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
- conti da movimentare in entrata e uscita;
- codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
- dati anagrafici nome e cognome o denominazione del beneficiario;
- importo in cifre e lettere;
- causale del pagamento-descrizione;
- modalità di estinzione del pagamento.

4. Gli ordinativi di pagamento sono corredati, a seconda dei casi, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, dei verbali di collaudo ove richiesti, della presa in carico quando si tratti dei beni inventariabili ovvero di buoni di consegna per materiale da assumere in carico al magazzino, della copia o della annotazione degli estremi del provvedimento di disposizione della spesa, della fattura completa della dichiarazione di liquidazione e di ogni altro documento che giustifichi la spesa.

5. La documentazione della spesa allegata agli ordinativi di pagamento è con questi conservata agli atti per non meno di dieci anni anche mediante l'utilizzo dell'archiviazione elettronica con le modalità previste dalla legge.

6. L'estinzione degli ordinativi di pagamento è effettuata in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore.

7. La dichiarazione di accredito o di commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordinativo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione ed il timbro dell'Istituto cassiere, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'Ufficio Postale ovvero tramite sistemi elettronici di trasmissione telematica attivati con la banca.

8. In deroga alle disposizioni di cui al presente articolo, il Presidente federale è autorizzato ad effettuare le spese connesse alla carica ricoperta mediante utilizzo di carte di credito e di debito. 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. 19 - SERVIZI DI CASSA

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti presso uno o più Istituti.
2. Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo dei servizi di bancoposta.

#### Art. 20 - SERVIZI DI CASSA INTERNI

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito presso la segreteria un servizio di **piccola** 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 Segretario Generale sono assegnati, previa delibera del Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore a quelli fissati dal Consiglio Federale in sede di approvazione di bilancio; in difetto di delibera il limite è di euro 2.000. 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.
- Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro dieci giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.
9. Il Segretario Generale 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. 21 - ALTRI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE

La segreteria, dietro indirizzo e controllo del Segretario Generale, provvede con diligenza e tempestività ai seguenti adempimenti:

- 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;
- 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;
- conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa;
- 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. 22 - 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. 23 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI

1. Tutti i beni costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro inventario tenuto dalla Segreteria Federale ed aggiornato all'inizio di ogni anno.
2. I Presidenti e Delegati Regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture territoriali di rispettiva pertinenza e devono, ogni anno, inviare al Segretario Generale l'inventario dei beni debitamente aggiornato e chiuso al termine dello stesso.
3. Le immobilizzazioni materiali, consistenti nei beni immobili e mobili facenti parte del patrimonio federale, sono iscritte in separati inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.
4. Le immobilizzazioni immateriali, consistenti nei costi sostenuti per l'acquisto di applicativi informatici, per la realizzazione di marchi e per oneri pluriennali, sono iscritti nell'inventario dei beni mobili.



5. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

#### Art. 24 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Nell'inventario dei beni immobili sono riportati:

- 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.

I beni immobili debbono essere classificati per destinazione e/o utilizzo.

#### Art. 25 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
- b) attrezzature d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche;
- c) attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
- d) materiale bibliografico e supporti audiovisivi;
- e) programmi elettronici;
- f) autovetture ed automezzi;
- g) titoli e valori;
- h) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

#### Art. 26 - INVENTARIO DEI BENI MOBILI

1. 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.

2. Il Consiglio Federale stabilisce i criteri del fuori uso e il Segretario Generale definisce con propria determinazione l'operatività del "fuori uso" stesso.

#### Art. 27 - CARICO E SCARICO DI BENI MOBILI

1. I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono cancellati dall'inventario, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, con provvedimento del Consiglio Federale per perdita, cessione o altre cause.

### TITOLO VII - GESTIONE DEGLI ORGANI PERIFERICI

#### Art. 28 - PRINCIPI GENERALI

1. La gestione degli Organi periferici è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.
2. L'attività amministrativa degli Organi periferici è disciplinata dal presente Regolamento.
3. I Comitati Regionali hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali definite agli artt. 32 e 33 dello Statuto, autonomia gestionale e amministrativa nei limiti dei fondi ad essi assegnati dal Consiglio Federale e di altre disponibilità finanziarie accertate. A tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività e i piani programmatici che includono sia le proposte dei Fiduciari degli Arbitri per l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento arbitrale sia le proposte degli eventuali comitati provinciali di competenza, da sottoporre alla approvazione della Consiglio Federale, previo indirizzo del Presidente visto giusto art. 18 dello statuto.
4. Alla realizzazione dei programmi, i Comitati Regionali provvedono con i fondi assegnati dal Consiglio Federale, le risorse finanziarie proprie, i contributi pubblici e privati. Eventuali fondi finalizzati non possono essere utilizzati per attività estranee ai fini cui sono destinati.
5. Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza, economicità ed eticità.
6. I Comitati Regionali non possono in alcun modo assumere personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, determinato o di collaborazione coordinata e continuativa.
7. Il Comitato Regionale:
  - a) amministra le risorse per le attività delegate, sulla base dei criteri di assegnazione deliberati dal Consiglio Federale;
  - b) approva gli importi di spesa, ad esclusione delle piccole spese di funzionamento dell'Organo collegiale;
  - c) vigila su ciascun Comitato Provinciale delle risorse finanziarie e della relativa gestione, di cui i destinatari devono dare periodica, completa e puntuale rendicontazione.
8. Il Presidente Regionale:
  - a) vigila sulla realizzazione del piano programmatico e dei progetti ad esso afferente;
  - b) nomina i Responsabili dei singoli progetti di attività;
  - c) collabora con il Segretario Generale per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali Nazionali;
  - d) riporta al Segretario Generale per lo svolgimento delle attività amministrative e risponde, insieme al Consiglio Regionale, al Consiglio Federale ed all'Assemblea Regionale della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato medesimo.
9. I Delegati provinciali sono tenuti a redigere e inoltrare al rispettivo Comitato Regionale o Delegato Regionale, a fine anno ed entro termini dallo stesso stabiliti, una breve relazione sull'attività svolta per il successivo inoltro al Segretario Generale.
10. Ove non sia costituito un Comitato Regionale e sia nominato un Delegato Regionale, a questi si applicano in quanto compatibile le disposizioni previste dal Regolamento per i Presidenti e i Comitati Regionali.

## Art. 29 - RICAVI

1. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Periferici sono costituiti da:

- i fondi per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale;
- i contributi di Enti Pubblici Locali e/o privati che non prevedono oneri per la Federazione;
- le quote di iscrizione a manifestazioni sportive regionali organizzate nel territorio di competenza;
- le quote di iscrizione a corsi di aggiornamento per istruttori, arbitri e dirigenti sportivi o a corsi di formazione di docenti della scuola rientranti nel Protocollo SNaQ.

2. I fondi annuali per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati ai Comitati e Delegati Regionali sono parametrati alle attività svolte sul territorio regionale nell'anno precedente.

a) Si terrà conto dell'insieme delle attività svolte sul territorio da tutti i Comitati e Delegati Regionali da cui siano derivate entrate iscritte al Bilancio federale per affiliazioni, tesseramento e omologazioni.

b) l'insieme delle menzionate entrate, nella quota di cui al comma successivo, sarà ripartito per il 10% in misura fissa e paritaria fra tutti i Comitati e Delegati Regionali, il restante 90% in misura corrispondente alle entrate relative alle attività svolte sul singolo territorio regionale.

c) Il Consiglio Federale, in fase di programmazione di bilancio previsionale, stabilirà ogni anno la quota percentuale delle entrate per affiliazione, tesseramento e omologazioni che saranno destinate ai Comitati e Delegati Regionali.

d) La quota non potrà essere inferiore al 12% e superiore al 20% del precedente punto c.

e) Il Segretario Generale comunicherà ai Comitati e Delegati Regionali la quota e l'ammontare destinato.

3. Il Consiglio Federale potrà deliberare eventuali contributi straordinari o contributi vincolati.

4. La Segreteria federale, previa delibera del Consiglio Federale, non effettuerà i trasferimenti qualora i Comitati e Delegati Regionali:

a) non abbiano sanato i ritardi nell'invio dei preventivi e dei resoconti annuali o le carenze documentali.

b) abbiano una bassa capacità di spesa a favore del territorio di competenza, disponendo di liquidità in conto bancario superiore al 75% del rapporto liquidità di conto corrente/fondo federale annuale assegnato x 100. I trasferimenti saranno fatti dopo comunicazione del Comitato o Delegato Regionale di aver riportato l'indice di capacità di spesa sotto il limite indicato.

## Art.30 – COSTI

1. Le spese per l'espletamento delle attività territoriali sono le seguenti:

- a) Piccole spese di segreteria;
- b) Spese per lo svolgimento delle Assemblee;

- c) Rimborsi spese documentate dei componenti del Consiglio Regionale per la partecipazione ad attività istituzionali;
- d) Rimborsi spese autorizzati e documentati di trasferte per lo sviluppo sportivo in ambito regionale;
- e) Spese per la partecipazione ad attività formative indette dagli Organi Centrali;
- f) Rimborsi spese documentate, autorizzati dal Presidente regionale, di delegati provinciali per la partecipazione ad attività del Consiglio Regionale o a iniziative di sviluppo in ambito provinciale;
- g) Spese per l'organizzazione delle fasi provinciali e regionali dei campionati federali e dei campionati scolastici;
- h) Spese per l'organizzazione del campionato regionale serie promozione;
- i) Spese per l'organizzazione di stage regionali per i giovani;
- j) Spese per l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento di arbitri, aggiornamento Istruttori e dirigenti sportivi;
- k) Rimborsi spese per l'accompagnamento di giovani atleti a manifestazioni nazionali della federazione;
- l) Spese per premiazioni sportive, pubblicità e promozione delle attività sportive regionali;
- m) Spese con finalità vincolata dal soggetto finanziatore;
- n) Eventuali altre spese, la cui natura è soggetta ad autorizzazione preventiva del Segretario Generale.

2. 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 nei precedenti artt.19 e 20 comma 1 e 5 del presente regolamento.

3. Le fatture per acquisto di beni e servizi dovranno riportare, oltre ai dati della Federazione (viale Regina Giovanna 12 – 20129 Milano; Partita IVA 10013490155; Codice Intermediazione Destinatario: SUBM70N), l'identificazione del Comitato Regionale (regione di appartenenza) che ha generato il costo.

#### ART. 31 – PREVENTIVO ECONOMICO

1. La gestione economica e finanziaria dei Comitati e Delegati Regionali si svolge in base al prospetto previsionale annuale di spesa che tiene conto dei fondi per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale.

2. I Comitati Regionali devono trasmettere al Segretario Generale il prospetto previsionale annuale di spesa entro la data indicata.

#### ART. 32 – BILANCIO D'ESERCIZIO

1. Alla chiusura di ogni esercizio i Comitati Regionali approvano entro il 15 febbraio successivo il Bilancio d'esercizio che dovrà pervenire al Segretario Generale, entro 15 giorni dall'approvazione, unitamente alla seguente documentazione:

- prima nota redatta in ordine cronologico con indicazione delle entrate e delle uscite e firmata dal Presidente;

- relazione di gestione;
- deliberazione di approvazione del Comitato Regionale;
- estratti-conto bancari e postali;
- originale dei documenti contabili.

2. i Consigli Regionali sottopongono il resoconto d'esercizio, accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato, all'Assemblea Regionale Ordinaria da svolgersi entro i termini stabiliti dall'art 31, comma 4 dello Statuto.

#### Art. 33 - 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;
- b) verbali delle adunanze del Consiglio Regionale;
- c) verbali degli altri Organi Collegiali Territoriali;
- d) elenco/inventario delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e il costo di acquisto, nonché l'ubicazione.

2. I verbali devono essere numerati progressivamente, firmati dai Presidenti e dai Segretari e siglati in ogni pagina.

3. I Comitati Regionali devono trasmettere copia dei verbali di cui ai precedenti punti a), b), e c) al Segretario Generale e devono rendere pubblici i verbali entro 15 giorni dallo svolgimento delle adunanze.

#### Art. 34 – RAPPORTI BANCARI

1. I Comitati e Delegati Regionali possono avere in essere un solo rapporto bancario, intrattenuto presso un Istituto convenzionato con la Federazione se presente.

2. Il conto corrente sarà aperto utilizzando il codice fiscale della Federazione e dovrà essere intestato "Federazione Scacchistica Italiana – Comitato Regionale/Delegazione del (indicare regione di appartenenza)".

3. I poteri di firma spettano al Presidente del Comitato, il quale può delegare, su richiesta del Comitato Regionale, una o più persone a firma congiunta o disgiunta.

### TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI

#### Art. 35 - SCRITTURE FINANZIARIE, PATRIMONIALI ED ECONOMICHE

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare nel rispetto delle indicazioni emanate del C.O.N.I. nonché le modalità di tenuta delle scritture contabili.

2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare la situazione dei crediti e dei debiti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate.

3. Le scritture finanziarie rilevano anche le entrate e le uscite in relazione alla fonte di finanziamento ed alla destinazione di spesa, secondo il principio della competenza.

4. Le scritture patrimoniali devono dare dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, evidenziare le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause e rappresentare la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.

5. Le scritture economiche devono consentire l'individuazione e la rilevazione contabile delle singole voci di costo e di ricavo di competenza dell'esercizio.

6. La rilevazione dei costi e dei ricavi può avvenire anche al momento del pagamento e dell'incasso con riserva di effettuare successivamente nel corso dell'esercizio tutte le scritture necessarie all'imputazione degli stessi per competenza.

#### 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.

2. Le operazioni rilevanti ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA sono contabilizzate unitamente alle operazioni istituzionali e sono evidenziate nelle scritture relative alla gestione economico-patrimoniale ai fini della loro contestuale registrazione nella contabilità separata di natura commerciale.

3. In relazione a quanto previsto dal precedente comma, per la dimostrazione del risultato dell'attività commerciale è predisposto un distinto conto economico nel quale sono indicati i costi ed i ricavi concernenti detta attività.

#### 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 degli inventari;

d) partitario dei conti economici e patrimoniali movimentati nell'esercizio;

e) giornale e registri previsti per le attività commerciali;

f) registro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause (ammortamenti, deperimenti, sopravvenienze, insussistenze, ecc.), nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio;

g) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale.

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

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.

#### Art. 39 – DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI/CONTABILI

Per la tenuta delle scritture finanziarie, contabili e per i data-base e la relativa archiviazione, la Federazione si avvale di sistemi informatici digitali con relativi automatismi di gestione e correlazione tra le diverse attività per ottimizzare le procedure stesse. Esse possono anche essere tenute totalmente o parzialmente anche tramite strutture terze che garantiscano il rispetto del presente Regolamento.

### TITOLO IX - ATTIVITA' NEGOZIALE E POTERI DEL PRESIDENTE

#### Art. 40 AFFIDAMENTO DI SERVIZI, LAVORI E FORNITURE

1. La Federazione svolge l'attività negoziale secondo le regole del diritto privato, salvo che non sia diversamente previsto da norme e regolamenti.

2. Si provvede direttamente alla richiesta del servizio, dei lavori e/o della fornitura per gli impegni di spesa fino ad euro 2.000.

Il Segretario provvede a selezionare sulla base di indagini di mercato almeno tre operatori economici ai quali chiedere un preventivo per importi superiori ad euro 2.000 e fino ad euro 10.000.

Si potrà provvedere all'affidamento del servizio, dei lavori e/o della fornitura anche in presenza di una sola offerta.

3. Per l'affidamento di servizi, lavori e/o forniture già previsti a bilancio (preventivo e/o consuntivo), e/o comunque già deliberati, si procede senza ulteriori formalità; in difetto, occorrerà una delibera di Consiglio o un provvedimento d'urgenza del Presidente.

4. Per le spese da sostenere con le risorse già assegnate ai sensi dell'art. 20 comma 4 del presente regolamento e già oggetto di indirizzo non è necessaria alcuna ulteriore delibera di Consiglio.

#### Art. 41 POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente, come da Statuto, è il legale rappresentante della Federazione ed è legittimato a sottoscrivere tutti gli atti in nome e per conto della stessa. Ha il potere di agire a tutela della Federazione, sia estragiudizialmente che giudizialmente, senza autorizzazione previa del Consiglio Federale, fatto salvo il dovere di informare il Consiglio stesso alla prima riunione utile.

2. Il Presidente può sottoscrivere direttamente tutti gli atti amministrativi e/o negoziali, anche di straordinaria amministrazione, relativi a tutte le attività, progetti e/o programmi già approvati e deliberati in sede di Consiglio.

3. Il Presidente, ove necessario e sicuramente in caso di inerzia, ha il potere di avocare a sé stesso tutte le funzioni attribuite ad altri soggetti dai regolamenti federali.

Ha il potere/dovere di sottoscrivere direttamente tutti gli atti amministrativi e negoziali necessari a garantire la gestione e il buon andamento della Federazione.

Fatto salvo quanto previsto dal comma 2 del presente articolo, per gli atti di straordinaria amministrazione è in ogni caso necessaria una delibera di Consiglio Federale che l'autorizzi.

## TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE

### Art. 42 COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1.-L'attività del Collegio dei Revisori è disciplinata dagli artt. 26, 27 e 28 dello Statuto e dall'art. 62 del ROF.

2. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso, la dismissione di beni e il Bilancio Consuntivo d'Esercizio.

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-

3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio di previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sulla 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.

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 Segretario Generale entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

## TITOLO XI - NORME FINALI

### Art. 43 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 Discipline Sportive Associate

### Art. 44 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2024.