

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

(Approvato dal Consiglio Nazionale ASC il 15 dicembre 2012)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi generali

1. L'Ente di Promozione Sportiva denominato Attività Sportive Confederato (d'ora in poi ASC) adotta il presente Regolamento ispirato ai principi civilistici in materia di contabilità e bilancio, in applicazione del Decreto Legislativo 23 Luglio 1999 n. 242 e della Legge 8 Gennaio 2004 n. 15.
2. La contabilità della ASC prevede l'adozione di un sistema di tipo economico - patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.
3. La contabilità della ASC è, inoltre, informata ai:
 - principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili;
 - principi e i criteri di redazione del bilancio di previsione e consuntivo emanati dal CONI propri del mondo dello sport.
4. L'esercizio amministrativo costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
5. La ASC al fine di migliorare il funzionamento delle strutture territoriali (d'ora in poi Comitati), le quali hanno natura di Associazioni non riconosciute ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 36 e seguenti del Codice civile e rispondono con il loro patrimonio delle obbligazioni assunte, ha riconosciuto ad esse autonomia giuridica, organizzativa, patrimoniale e finanziaria, nei limiti del presente Regolamento.
6. Il bilancio della ASC – sia preventivo che consuntivo – è unico, come unico è il patrimonio dell'Ente. In esso confluiscono tutte le componenti positive e negative del reddito, le attività e le passività.

TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 2 – Il Bilancio di Previsione

1. Annualmente il Consiglio Nazionale, delibera il Bilancio Preventivo, predisposto dalla Giunta Esecutiva in concerto con il Direttore Generale e le relazioni d'accompagnamento, da trasmettere al CONI per i controlli di legge.
2. Il Bilancio di Previsione e le eventuali variazioni intervenute nel corso dell'esercizio amministrativo hanno un carattere autorizzatorio all'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie ivi previste, secondo le modalità più avanti definite.
3. Il Bilancio di previsione annuale si compone dei seguenti documenti redatti in conformità con gli schemi predisposti del CONI:
 - 1) la relazione del Presidente della ASC che illustra in dettaglio i programmi di attività che la ASC ha previsto di svolgere nel corso dell'anno e che devono trovare riferimento nel Bilancio di Previsione stesso;

2) la relazione del Collegio dei Revisori relativa al bilancio di previsione predisposto dalla Giunta Esecutiva e deliberato dal Consiglio Nazionale;

3) il prospetto sintetico del bilancio di previsione della ASC nel suo insieme, come previsto dal Regolamento degli Enti di Promozione Sportiva.

Il bilancio annuale di previsione si compone, inoltre, di ogni altro documento utile per una corretta rappresentazione della previsione.

Articolo 3 – Il preventivo economico

1. Il preventivo economico, redatto in forma scalare in conformità allo schema fornito dal CONI, contiene le previsioni di contributi, ricavi propri e costi formulate in base al principio della competenza economica.

2. La classificazione dei contributi e dei ricavi propri tiene conto della provenienza e della natura. La classificazione dei costi tiene conto della natura e della destinazione.

3. Il preventivo economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico.

Articolo 4 – La relazione del Presidente

1. La relazione del Presidente fornisce indicazioni in merito a:

a. gli obiettivi che si intendono perseguire in coerenza con gli indirizzi generali di programma;

b. i programmi dell'attività sportiva con riferimento agli obiettivi funzionali CONI;

c. i criteri utilizzati nella formulazione delle previsioni dei contributi, dei ricavi propri e dei costi;

d. la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per l'attività sportiva e quella di funzionamento tenuto conto che essi sono finalizzati per il 60% a spese per attività sportive e formative e per il 40% a spese di funzionamento il cui importo complessivo, in ogni caso, non potrà superare il 60% del totale delle spese per Funzionamento e spese generali dell'“attività centrale”;

e. la suddivisione della spesa prevista per settori sportivi, strutture territoriale e strutture di supporto;

f. i programmi di attività dei settori sportivi;

g. la previsione dell'eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali.

Articolo 5 – La relazione del Collegio dei Revisori

1. Il Bilancio di Previsione è sottoposto, prima della sua deliberazione, al Collegio dei Revisori che, a conclusione del proprio esame reso collegialmente, redige una relazione nella quale esprime il parere sull'approvazione del Bilancio.

2. La relazione deve, altresì, contenere considerazioni e valutazioni su:

a. il programma annuale e gli obiettivi che la ASC intende realizzare;

b. l'attendibilità dei ricavi previsti, sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti nella relazione del Presidente;

c. la congruità dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti, le rimodulazioni effettuate e gli stanziamenti proposti.

Articolo 6 – Procedimento di approvazione del bilancio di previsione

1. Il Consiglio Nazionale delibera il bilancio di previsione annuale, predisposto dalla Giunta Esecutiva entro il 20 gennaio dell'anno di riferimento acquisito il parere del Collegio dei Revisori e lo trasmette per l'approvazione, entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno al CONI – Direzione Territorio e Promozione dello Sport – Ufficio Riconoscimento Organismi Sportivi DA e EPS, allegando:

a) una dichiarazione sottoscritta dal Presidente attestante il rispetto dell'art. 7 della legge 195/1974;

b) una dichiarazione delle coordinate bancarie del conto corrente su cui vengono accreditati i contributi deliberati dal CONI, con indicazione dei poteri di firma, sottoscritta congiuntamente sia dal Presidente dell'Ente che dal Presidente del Collegio dei Revisori.

Articolo 7 – Aggiornamento del bilancio di previsione

1. L'aggiornamento del bilancio di previsione è consentito nel rispetto del principio dell'equilibrio economico – finanziario e deve essere predisposto dalla Giunta Esecutiva e approvato dal Consiglio Nazionale, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori.

2. Le variazioni al bilancio di previsione che modificano il budget complessivo o gli stanziamenti assegnati ai singoli obiettivi funzionali del CONI, devono essere a quest'ultimo trasmesse entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Nazionale, accompagnato da una relazione illustrativa del Presidente e dal parere del Collegio dei Revisori.

3. Le variazioni al bilancio di previsione rientranti nei casi previsti espressamente dal CONI sono sottoposte alla preventiva approvazione di quest'ultimo ai fini della loro efficacia.

4. Le variazioni al bilancio di previsione possono essere deliberate entro il 30 novembre. Durante l'ultimo mese dell'esercizio non possono essere adottati provvedimenti di variazione, salvo casi eccezionali da motivare.

TITOLO III - GESTIONE CORRENTE

Articolo 8 – Obiettivi e programmi di attività

1. Il Consiglio Nazionale, in sede di deliberazione del bilancio di previsione annuale, approva, su proposta della Giunta Esecutiva, gli obiettivi programmatici e i programmi di attività contenenti le previsioni di costo dell'attività sportiva e le spese di funzionamento degli uffici centrali e periferici della ASC.

3. Il Presidente provvede, anche con autonomi poteri di spesa sulla base delle deleghe ad esso conferite dal Consiglio Nazionale, alla attuazione dei programmi di attività e al funzionamento e organizzazione degli uffici centrali dell'ASC.

4. Il Presidente deve assicurare l'attuazione amministrativa delle delibere assunte dell'Assemblea Generale, del Consiglio Nazionale e della Giunta Esecutiva.

5. Il Presidente vigila e controlla tutti gli organi e gli uffici della A.S.C., ad esclusione degli Organi di Giustizia e quelli di Controllo e sovrintende alle attività e alle operazioni amministrative e garantisce l'imparzialità ed

il buon andamento dell'amministrazione attenendosi ai principi della legalità, della tempestività, e dell'economicità della gestione.

6. Il Direttore Generale dirige gli uffici e le strutture dell'Ente e coordina l'attività del personale dipendente.

7. Le modifiche agli obiettivi ed ai programmi di attività sono sottoposte dalla Giunta Esecutiva all'approvazione del Consiglio Nazionale.

CAPO I – CICLO ATTIVO

Articolo 9 – Accertamento dei ricavi

1. I ricavi sono iscritti in bilancio nel rispetto del principio della prudenza e della competenza economica.

2. I ricavi sono accertati quando siano appurate l'effettività del credito e del soggetto debitore ed il periodo di competenza.

3. La ASC, oltre ai ricavi propri previsti dallo statuto, quali:

a) quote di affiliazione e di tesseramento degli enti, nelle misure fissate annualmente dal Consiglio Nazionale;

b) contributi e sovvenzioni erogati da enti, pubblici e privati, o da persone, esclusivamente finalizzati all'attività istituzionale dell'ente;

c) legati e /o donazioni;

d) beni mobili e /o immobili;

e) altri proventi derivanti dalle attività istituzionali non indicati nei punti precedenti;

riceve annualmente un contributo da parte del CONI, con riferimento alla consistenza organizzativa e all'attività svolta.

Articolo 10 – Disciplina degli incassi

1. I ricavi sono incassati dagli Istituti di credito bancari o postali che gestiscono il servizio di cassa, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla disciplina vigente in materia.

CAPO II – CICLO PASSIVO

Articolo 11 – Disciplina delle spese

1. Con l'approvazione del bilancio previsionale e delle relative variazioni, senza la necessità di ulteriori atti si intendono autorizzate nei limiti del budget:

– le spese per utenze;

– gli oneri derivanti da disposizioni di legge;

– l'utilizzo della piccola cassa (fino al limite singolo di spesa fissato dal presente Regolamento);

– le spese inerenti a tutte le convocazioni;

– le spese conseguenti a contratti già deliberati in precedenti esercizi.

2. Il Consiglio Nazionale delibera le deleghe di spesa al Presidente, previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di spesa.

3. Le deleghe hanno durata pari al quadriennio olimpico, salvo modifica o revoca delle stesse.

4. Le delibere di urgenza concernenti spese, da assumersi da parte del Presidente od altro organo delegato, nelle materie riservate alla competenza della Giunta Esecutiva o del Consiglio Nazionale, sono consentite nei casi di:

– assoluta necessità e se non è possibile la convocazione della Giunta o del Consiglio;

– possibile pregiudizio alla ASC per la intempestiva adozione del provvedimento di spesa.

Le deliberazioni di urgenza devono essere sottoposte a ratifica nei tempi e nei modi previsti dallo Statuto.

5. Per le materie non soggette a delibera da parte della Giunta o del Consiglio Nazionale, le spese vengono impegnate mediante approvazione di specifici ordini ai fornitori.

6. Gli ordini sono proposti, nei limiti degli importi approvati nel bilancio previsionale e nelle successive variazioni, da parte del Presidente o del Direttore Generale.

Articolo 12 – Disciplina dei pagamenti

1. I pagamenti sono ordinati, mediante l'emissione di bonifici bancari o postali o assegni bancari o postali, dal Presidente o dal Direttore Generale e vistati, laddove previsto, dal Segretario Amministrativo.

2. I singoli pagamenti vengono trasmessi all'istituto bancario o postale mediante procedure informatiche o manuali. Su tali procedure deve essere apposta la firma congiunta del Presidente e del Direttore Generale.

3. La ASC può avvalersi di tutti gli strumenti di pagamento consentiti dalla disciplina vigente in materia.

Articolo 13– Scritture e libri contabili

1. La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi generali enunciati nell'articolo 1, mediante un sistema di scritture economico - patrimoniali.

2. La gestione e la conservazione dei documenti contabili, della corrispondenza e la tenuta di libri e registri è uniformata alla normativa civilistica e fiscale vigente.

Articolo 14 – Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, ad una o più imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni.

2. La ASC ha la facoltà di scegliere liberamente i propri istituti bancari e di aprire distinti conti correnti bancari per la riscossione di specifiche tipologie di ricavo.

3. La ASC può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi.

Articolo 15 - Servizio di cassa interna

1. Il Presidente può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa interna.
2. L'incarico di cassiere è conferito al Direttore Generale o al Segretario Amministrativa, se previsto, per una durata determinata, comunque non eccedente il quadriennio olimpico.
3. Il cassiere è dotato all'inizio di ciascun esercizio di un fondo per il sostenimento di spese con pagamento in contanti. L'entità del fondo, le tipologie di spesa ammissibili e i criteri di utilizzo e reintegro del fondo stesso sono stabiliti con atti del Presidente.
4. Il cassiere è tenuto a compilare un apposito rendiconto delle spese sostenute, allegando idonea documentazione.

Articolo 16 – Consuntivo semestrale

La Giunta Esecutiva ASC entro il 15 settembre predispone il Consuntivo Semestrale, deliberato dal Consiglio Nazionale, che esprime il risultato economico infra – annuale di competenza e la situazione patrimoniale alla data del 30/6.

1. Il Consuntivo Semestrale, comprende:
 - a. il conto economico;
 - b. lo schema di sintesi delle variazioni intervenute nelle componenti patrimoniali rappresentate da immobilizzazioni, debiti, crediti e disponibilità;
 - c. la Relazione del Presidente illustrativa dello stato di avanzamento dei principali programmi di attività previste per l'esercizio amministrativo e degli eventuali scostamenti;
 - d. la Relazione del Collegio dei Revisori.

TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE

Articolo 17 – Beni patrimoniali

1. La gestione dei beni patrimoniali è uniformata alla disciplina civilistica vigente.
2. I beni patrimoniali sono di proprietà esclusiva della ASC. Il Consiglio Nazionale amministra il patrimonio dell'Ente. L'acquisto di nuovi beni patrimoniali presso la sede centrale della ASC è autorizzato dal Presidente.
3. I beni patrimoniali sono descritti in appositi inventari con gli elementi atti ad identificarne la categoria, la natura, l'ubicazione, la quantità, lo stato d'uso e il valore.
4. I beni patrimoniali si distinguono in:
 - a. Immobilizzazioni immateriali;
 - b. Immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
 - c. Immobilizzazioni finanziarie.

5. La valorizzazione dei beni patrimoniali è soggetta annualmente agli incrementi o decrementi secondo i parametri stabiliti dalla disciplina vigente.

Articolo 18 – Classificazione delle immobilizzazioni

1. Le immobilizzazioni immateriali si classificano nelle seguenti categorie:

- a) Costi di impianto e ampliamento;
- b) Costi di ricerca scientifica, tecnologia e di sviluppo;
- c) Opere dell'ingegno, licenze d'uso e software;
- d) Costi per omologazione impianti;
- e) Immobilizzazioni immateriali in corso;
- f) Migliorie su beni di terzi.

2. 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.

3. Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:

- a) Partecipazioni in società;
- b) Crediti verso società partecipate;
- c) Titoli.

Articolo 19 - Carico e scarico dei beni

1. I beni mobili sono inventariati sulla base del documento di spesa che ne giustifica l'acquisto.

2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per completa usura, perdita, cessione o altri motivi è disposta con provvedimento del Direttore Generale, sulla base di motivata proposta da parte del consegnatario. Il Direttore Generale si avvale, laddove lo ritenga necessario, di apposito ausilio tecnico per la verifica dello stato d'uso e per l'accertamento del valore residuo del bene. L'eliminazione del bene avviene, laddove ritenuto conveniente, anche mediante alienazione a titolo oneroso.

3. Il provvedimento di cui al precedente comma indica anche l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento del danno a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli addetti amministrativi al fine dell'aggiornamento delle scritture contabili.

Articolo 20 – Consegnatari dei beni

1. I beni mobili inventariati sono dati in consegna al Direttore Generale o al Segretario Amministrativo, se previsto.

2. I beni mobili che per esigenze di servizio vengano – temporaneamente o permanentemente - localizzati al di fuori delle sedi della ASC, sono dati in consegna tramite apposito verbale ai Responsabili degli Uffici o ai singoli funzionari al cui servizio sono destinati.

3. I consegnatari sono tenuti a garantire nel tempo l'identificazione e la rintracciabilità dei beni mobili di propria competenza.

4. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto sia dal Responsabile uscente che da quello subentrante.

5. Il trasferimento di beni mobili inventariati da un consegnatario è formalizzato con apposito verbale e dà luogo ad un aggiornamento degli inventari.

Articolo 21 – Ricognizione dei beni mobili

1. I beni mobili sono soggetti alla ricognizione inventariale ogni qualvolta la Giunta Esecutiva lo ritenga opportuno.

2. La ricognizione inventariale è comunque eseguita almeno ogni dieci anni.

3. Nei casi previsti nei punti precedenti si procede all'eventuale aggiornamento degli inventari e alla rivalutazione/svalutazione dei beni sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Esecutiva.

Articolo 22 - Immobilizzazioni finanziarie

1. La gestione delle partecipazioni è uniformata alla disciplina civilistica vigente.

Articolo 23 – Materiali di consumo

1. I materiali di consumo, ovvero oggetti di cancelleria, stampati, supporti e ogni altro bene che per la sua intrinseca natura è destinato ad un uso limitato nel tempo, non sono soggetti alle prescrizioni di cui agli articoli precedenti.

Articolo 24 – Inesigibilità dei crediti

1. I crediti iscritti nella situazione patrimoniale possono essere ridotti o eliminati solo dopo che, compatibilmente con il valore del credito da recuperare, siano stati esperiti tutti gli atti rivolti ad ottenerne

la riscossione. La riduzione o la cancellazione del debito è stabilita dal Consiglio Nazionale, su proposta del Presidente e previo parere del Collegio dei Revisori.

TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 25 – Documenti costituenti il bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio della ASC, predisposto dalla Giunta Esecutiva in concerto con il Direttore Generale, deliberato dal Consiglio Nazionale da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea generale e da trasmettere al CONI per i controlli di legge, è composto dai seguenti documenti:

- a. Stato patrimoniale;
- b. Conto Economico;
- c. Nota Integrativa;

ed è corredato dalla:

- a. relazione del Presidente;
- b. relazione del Collegio dei Revisori;
- c. relazione documentata in ordine all'utilizzazione dei contributi ricevuti dal C.O.N.I.;
- d. prospetto sintetico del bilancio consuntivo nel suo insieme come da allegati previsti dal Regolamento degli Enti di Promozione Sportiva.

Completano il documento di Bilancio le delibere della Giunta Esecutiva e del Consiglio Nazionale di approvazione e gli eventuali allegati rappresentati dai bilanci delle società controllate.

2. Gli schemi di bilancio di Stato Patrimoniale e Conto Economico sono redatti in conformità agli schemi richiesti dal CONI.

Articolo 26 – Criteri di redazione e valutazione

1. I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono informati alla disciplina civilistica, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili.

Articolo 27 – Nota Integrativa

1. La nota integrativa è redatta conformemente alle disposizioni civilistiche e deve contenere informazioni con riguardo a:

- a. la composizione dei contributi, distinti per natura;
- b. l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- c. la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento della perdita;
- d. la composizione dei crediti e dei debiti per ammontare e anno di formazione;

e. il numero dei dipendenti ripartito per categorie lavorative e l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti degli organi gestionali, commissioni e i compensi spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori;

f. l'elenco dei contenziosi in essere alla chiusura dell'esercizio e i connessi accantonamenti al Fondo Rischi e Oneri.

Articolo 28 – La relazione del Presidente

1. La Relazione del Presidente illustra l'andamento della gestione, i risultati conseguiti, nonché i principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio. Tale relazione contiene, in particolare:

a. un raffronto tra ricavi e costi dell'esercizio con ricavi e costi dell'esercizio precedente e un commento sul risultato gestionale;

b. la suddivisione della spesa complessiva della ASC distinta per obiettivi funzionali CONI e strutture organizzative;

c. i programmi realizzati nell'ambito dell'attività istituzionale, con particolare riferimento agli obiettivi conseguiti e all'utilizzo dei contributi ricevuti dal CONI nell'anno precedente, tenuto conto che essi sono finalizzati per il 60% a spese per attività sportive e formative e per il 40% a spese di funzionamento il cui importo complessivo, in ogni caso, non potrà superare il 60% del totale delle spese per Funzionamento e spese generali "attività centrale" ;

d. informazioni sulle attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

Articolo 29 – La relazione del Collegio dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.

2. Il Collegio dei Revisori, in particolare, deve:

a. verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;

b. effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;

c. esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

d. verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;

e. proporre l'approvazione o meno del bilancio di esercizio da parte del Consiglio Nazionale.

3. La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei Revisori si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

Articolo 30 – Il fondo di dotazione indisponibile

1. Il fondo di dotazione indisponibile deve essere almeno pari al 3% della media dei costi sostenuti dalla ASC nell'ultimo triennio. Nei casi in cui nel corso dell'esercizio o in sede di consuntivo il fondo scenda al di sotto del suddetto limite, la Giunta Esecutiva, su segnalazione del Presidente, convoca il Consiglio Nazionale per l'adozione dei provvedimenti atti al reintegro del fondo.

Articolo 31 - Procedimento di approvazione del bilancio di esercizio

1. L'Assemblea, approva il bilancio di esercizio con delibera entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce. Per particolari esigenze e comunque compatibilmente a quanto disciplinato dall'art. 2364 c. 2 del codice civile, il termine di approvazione può essere prorogato, in presenza delle condizioni di oggettiva necessità, dal Consiglio Nazionale al 30 giugno, dandone comunicazione al CONI.

2. Entro il termine del 15 maggio di ciascun anno la ASC invia il bilancio consuntivo al CONI –Direzione Territorio e Promozione dello Sport – Ufficio Riconoscimento Organismi Sportivi DA e EPS.

TITOLO VI - STRUTTURE TERRITORIALI

Articolo 32 – Principi generali

1. L'organizzazione dell'ASC si ispira ai criteri del federalismo e del decentramento sul territorio ed è costituita dai Comitati Regionali e Provinciali e dai Delegati Territoriali, ricorrendo le condizioni.

2. I Comitati della ASC hanno autonomia organizzativa, patrimoniale e finanziaria e si dotano di un proprio Statuto e di un proprio Regolamento che non devono essere in contrasto con il presente regolamento.

3. I Comitati della ASC hanno l'obbligo di inviare, copia del rendiconto economico finanziario, entro il 10 aprile di ogni anno, approvato dall'Assemblea Regionale o Provinciale, unitamente ad una relazione del Presidente Territoriale.

4. L'Assemblea ordinaria per l'approvazione del rendiconto economico finanziario consuntivo dell'anno precedente del Comitato predisposto dal Presidente Territoriale ed esaminato dal Revisore Legale, se previsto, deve svolgersi entro il 31 marzo di ciascun anno.

Articolo 33 – Partite interne

1. I rapporti interni alla ASC originano posizioni di debito e credito della ASC verso le Strutture Territoriali e viceversa. Tali rapporti si originano da:

a. le quote di competenza sui ricavi da tesseramento verso gli associati;

b. le anticipazioni della ASC per spese di competenza dei Comitati.

2. Il Consiglio Nazionale stabilisce le modalità e i termini per la gestione finanziaria delle posizioni di credito e di debito interne alla ASC.

Articolo 34 – Libri obbligatori

1. Presso ciascun Comitato sono tenuti i seguenti libri obbligatori:

- a. Il libro dei verbali delle Assemblee Regionali e Provinciali delle società;
- b. Il libro dei verbali delle riunioni dei Consigli Regionali e Provinciali;
- c. Il libro dei verbali delle verifiche del Collegio dei Revisori (se previsti).

Presso ciascun Comitato devono inoltre essere tenuti:

- a. Il Registro dei Beni Patrimoniali;
- b. Il Registro di Protocollo della Corrispondenza in entrata e uscita;
- c. L'estratto del Libro Unico del Lavoro, per i rapporti di lavoro ad esso riferibili

CAPO III – RISULTANZE DELLA GESTIONE

Articolo 35 – Il rendiconto della gestione

1. Il rendiconto della gestione si compone dei seguenti documenti:

- a. il rendiconto economico contenente l'elencazione dei costi e dei ricavi e l'evidenza del risultato economico;
- b. la situazione contabile;
- c. la situazione dei crediti e debiti;
- d. la situazione dei saldi bancari e postali.

TITOLO VII - CONTROLLI INTERNI

Articolo 36 – Il Collegio dei Revisori Nazionale

1. Il Collegio dei Revisori Nazionale vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, verifica il rispetto dei principi di corretta amministrazione, l'adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile della ASC ed il suo concreto funzionamento.

2. I documenti relativi agli atti deliberativi sui quali il Collegio esprime il proprio parere sono trasmessi al Collegio stesso almeno 5 giorni prima del giorno fissato per l'adozione degli atti.

3. Ai fini di valutare l'andamento della gestione complessiva, il Collegio effettua verifiche, controlli e riscontri sulla corretta tenuta delle scritture contabili e sulla consistenza di cassa, sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e titoli in custodia.

4. I risultati dell'attività del Collegio sono espressi attraverso le relazioni al bilancio di previsione annuale, ai relativi aggiornamenti, al bilancio di esercizio e ad appositi referti predisposti ogni qual volta siano da segnalare gli esiti del controllo anche su richiesta del Consiglio Nazionale.

5. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente riferendone al Collegio, ad atti di ispezione e di controllo: a tal fine essi hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.

Articolo 37 - Attività di vigilanza del C.O.N.I.

Ferma restando la responsabilità degli organi della ASC e del Collegio dei Revisori della ASC, il CONI vigila sull'attività dell'Ente , attraverso l'attività di monitoraggio.

TITOLO VIII – ATTIVITA' NEGOZIALE

Articolo 38 – Oggetto

1. Il regolamento disciplina il sistema delle effettuazione delle spese necessarie per l'acquisizione di beni e servizi individuati con specifico riguardo alle esigenze della ASC, nonché il sistema di acquisizione in economia dei beni e servizi necessari alle attività istituzionali della ASC a cui è riconosciuta valenza pubblicistica, per un valore massimo di € 200.000,00.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività della ASC.

Articolo 39 – Tipologia di beni e servizi

1. La procedura di spesa per l'acquisizione dei beni e l'affidamento dei servizi, regolata dalle condizioni successive, concerne le tipologie di seguito indicate a mero titolo esemplificativo:

Tipologie di beni

- Dispositivi, attrezzature, indumenti, apparecchiature ed accessori funzionali all'esercizio dell'attività della ASC;
- Abbonamento libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto;
- Materiale sanitario e medicinali;
- Spese per acquisti di dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione incendi nei locali della sede centrale della ASC e nei luoghi ove si svolgono competizioni e manifestazioni natatorie nazionali ed internazionali sotto l'egida della ASC;
- Acquisto trofei (coppe, medaglie, targhe e piatti);
- Materiali di consumo, informatico ed elettronico di vario genere occorrenti per il funzionamento degli uffici della ASC;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali della ASC;
- Generi alimentari e prodotti vari per convegni, riunioni, corsi workshop, omaggi e per stand fieristici;
- Spese di cancelleria e minute;
- Spese istituzionali e di rappresentanza;
- Altre spese non previste nei punti precedenti.

Tipologia di servizi

- Ristorazione e alberghieri sostenute dalle proprie rappresentative e dai propri dirigenti, dipendenti e

collaboratori in trasferta;

- Trasporto aereo, ferroviario, taxi, autonoleggio, rimborsi chilometrici sostenuto per le proprie rappresentative nazionali, per i Dirigenti, per il personale e collaboratori della ASC;
- Consulenze professionali di vario genere e relative agli adempimenti L. 626 in materia di sicurezza sul lavoro;
- Trasporti, noli, spedizioni, servizi postali e corrieri privati, servizi di trasporto in genere;
- Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- Lavori ordinari e di manutenzione dei locali della ASC con i relativi impianti;
- Accessori e pertinenze;
- Partecipazione e/o per l'organizzazione di fiere e convegni al fine della promozione dell'attività della ASC: affitto aree espositive, servizi di allestimento stand, servizi tecnici per funzionamento stand, noleggio beni ed attrezzature stand, etc.);
- Servizi di editoria, redazione, stampa, tipografia, litografia per la realizzazione e diffusione di materiale informativo, riviste e testi sportivi, opuscoli, depliant, brochure, etc. con fine promozionale dell'attività della ASC;
- Spese per servizi di raccolta pubblicitaria connessa al suddetto materiale informativo;
- Spese per servizi di raccolta sponsorizzazioni relative ad eventi singoli o di durata (main sponsor), nonché per pubblicità abbinate a manifestazioni nazionali ed internazionali;
- Spese di pubblicità istituzionale e delle singole iniziative;
- Spese generali e per servizi affidamento e gestione di impianti sportivi;
- Pulizie, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso della ASC;
- Utenze, servizi di facchinaggio, servizi per la custodia e la sicurezza;
- Altre spese non previste nei punti precedenti.

Articolo 40 – Modalità di acquisizione dei beni e affidamento dei servizi

1. L'acquisto di beni e l'affidamento dei servizi concerne tutta la tipologia di spese ed interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, nell'ambito dell'attività generale della ASC, acquisirne la fornitura e disporre l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne alla ASC.

2. L'acquisto di beni e l'affidamento dei servizi non può superare l'importo di € 200.000,00 al netto di IVA e deve essere effettuato secondo le seguenti modalità:

a) per importo inferiore e sino a € 20.000,00, è consentito l'acquisto dei beni e l'affidamento diretto da parte del Presidente ovvero da persona da lui previamente delegata;

b) per importo superiore ad Euro 20.000,00 e sino ad € 100.000,00 l'acquisto di forniture e l'affidamento di servizi avviene da parte del Presidente nei limiti delle deleghe di spesa conferite allo stesso Presidente o, in difetto, previa delibera del Consiglio Nazionale della ASC, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, segnatamente:

b.1. tramite elenchi di operatori economici o consulenti di fiducia predisposti dalla ASC;

b.2. in mancanza degli elenchi di cui alla precedente lettera previa consultazione di almeno cinque operatori economici o consulenti di fiducia, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.

Qualora il responsabile della procedura (Consiglio della ASC e/o Presidente o suo incaricato) ne ravvisi la motivata necessità, è possibile attivare la procedura sub b.2 anche in presenza di elenchi fornitori o consulenti di fiducia.

c) per importo superiore ad € 100.000,00 e sino ad € 200.000,00:

c.1. l'acquisto di forniture e l'affidamento di servizi avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici o consulenti di fiducia, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di specifica indagini di mercato, previo delibera del Consiglio della ASC;

c.2. La ASC si riserva, comunque, in casi particolari da valutare a propria discrezione, di avviare, in alternativa alla procedura di cui al punto c.1), una procedura di manifestazione di interesse a cui sarà data adeguata pubblicità anche ed esclusivamente attraverso il portale Internet della ASC.

Articolo 41 – Scelta del contraente mediante elenchi di fornitori (valore € 20.001,00 / € 100.000,00)

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 40, n.2, lett. b. 1 la ASC dovrà avere previamente compilato un elenco di fornitori per le diverse tipologie di forniture e di servizi.

2. A tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità professionale ed economico-finanziaria.

4.1 criteri adottati per la scelta del contraente devono essere conformi ai criteri generali di affidamento definiti dal successivo art. 43.

Articolo 50 – Scelta del contraente mediante consultazione di almeno cinque operatori economici (valore € 20.001,00 / € 100.000,00).

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 40 lettere b. 2) e lett. c.1), la ASC provvede a richiedere per iscritto almeno cinque preventivi ad imprese del settore, selezionate mediante indagine di mercato.

2. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), purché risultino conformi all'art. 1336 cod.civ. .

3. E' possibile non procedere alla richiesta dei cinque preventivi nel caso di nota specialità o particolarità del servizio d'acquire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato e, comunque, in tutti i casi in cui non sussista un tale numero di soggetti idonei. Nell' ultimo caso, la richiesta di preventivo deve essere inviata a tutti i soggetti ritenuti idonei, anche se inferiori a cinque.

Articolo 42 – Scelta del contraente mediante manifestazione di interesse (valore € 100.001,00/200.000,00)

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 40 lett. c.2) i soggetti interessati alla manifestazione di interesse ed individuati dalla ASC con apposito invito, devono formalizzare l'interesse in apposita lettera sottoscritta dal legale rappresentante e contenente una dichiarazione attestante i requisiti e le qualità della società richiesti appositamente dalla ASC.

2. La ASC può selezionare, a sua discrezione, almeno tre soggetti in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle manifestazioni pervenute e della esperienza pregressa dei concorrenti.

3. I concorrenti comunque selezionati sono invitati a presentare offerta per la realizzazione della fornitura richiesta, previa lettera di invito della ASC nella quale è allegato il Capitolato d'oneri e specificate le modalità di presentazione dell'offerta e di aggiudicazione.

4. Un'apposita Commissione di valutazione, nominata dalla ASC, individua la migliore offerta.

5. L'affidamento è formalizzato dal Presidente previa delibera del Consiglio Nazionale della ASC.

Articolo 43– Criteri di affidamento

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ai criteri del prezzo più basso e/o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché in base agli altri elementi da valutarsi e determinarsi di volta in volta in ogni singola procedura.

Per l'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 48, n.2, comma 2, lettera a) si provvede mediante affidamento diretto previa valutazione, anche informale, dei valori correnti di mercato dei beni o dei servizi da acquisire.

Articolo 44 – Contratto

1. L'affidamento può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale è disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito o far esplicito richiamo ad essi.

2. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al ASC e di modernizzare e semplificare le procedure, nonché di accelerare le fasi di acquisto.

3. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono normalmente a carico del Fornitore, se non diversamente pattuito.

Articolo 45 – Subappalto

1. E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta della ASC, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Articolo 46– Importi acquisti e corrispettivi

1. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.

2. I pagamenti sono disposti in presenza di idoneo documento fiscale.

Articolo 47 – Disposizioni di rinvio

1. Gli acquisti di beni e l'affidamento di servizi superiori ad € 200.000,00 sono regolamentati da appositi bandi e procedure di gara emesse dalla ASC, salvo il rispetto dei principi dettati dal D.Lgs n. 163/06.

2. I limiti dei rimborsi spese e le modalità di autorizzazione alle trasferte sono disciplinati annualmente dalla Circolare Normativa ASC.

3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, l'attività amministrativa si svolge nel rispetto dei principi civilistici di contabilità e della normativa vigente relativa agli enti privati, nonché alla disciplina della U.E. per la fornitura di beni e servizi laddove applicabili.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 48 – Entrata in vigore

1. Le norme contenute nel presente Regolamento entrano in vigore a partire dal 1° gennaio 2013. Nelle more di applicazione del presente Regolamento la disciplina della ASC, in materia amministrativo-contabile, è regolamentata dalle norme vigenti.