



FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELLA FIDAL

TITOLO I – Norma generali di amministrazione

ART. 1 – Principi guida pag. 3

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

CAPO I – Bilancio di Previsione

ART. 2 - Principi generali pag. 3

ART. 3 – Struttura e formazione bilancio di previsione pag. 4

ART. 4 – Accantonamenti per rischi ed oneri pag. 5

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

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

ART. 7 – Programmazione pag. 6

ART. 8 – Direttive d’attuazione dei piani economici “

CAPO II – Consuntivo semestrale e Bilancio d’esercizio

ART. 9 - Consuntivo semestrale pag. 7

ART. 10- Bilancio d’esercizio pag. 8

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

ART. 11 - Principi generali pag. 9

ART. 12 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni “

ART. 13 - Ratei e risconti pag.10

ART. 14 – Crediti e debiti “

TITOLO IV – Gestione economica, finanziaria e di cassa

Capo I - Ricavi

ART. 15 – Accertamento e riscossione dei crediti pag.11

Capo II - Costi

ART. 16 – Rilevazione dei costi pag.11

ART. 17 – Registrazione dei costi e delle immobilizzazioni pag.12

ART. 18- Liquidazione delle spese “

ART. 19- Pagamento delle spese pag.13



Capo III – Gestione di Cassa

ART. 20 - Servizio di cassa	pag. 14
ART. 21 – Servizi di cassa interni	“
ART. 22 – Altri adempimenti dell’Ufficio amministrazione	“
TITOLO V – Effettuazione di spese mediante delegati	
ART. 23 – Disciplina	pag. 15
TITOLO VI - Gestione Patrimoniale	
ART. 24 - classificazione ed inventariazione dei beni	pag. 15
ART. 25 - Inventario dei beni immobili	pag. 16
ART. 26 - Classificazione dei beni mobili	“
ART. 27 - Inventario dei beni mobili	“
ART. 28 - Carico e scarico dei beni mobili	“
TITOLO VII- Organizzazione territoriale	
ART. 29 - Principi generali	pag.16
ART. 30 - Ricavi	pag.18
ART. 31 – Costi	“
ART. 32 – Preventivo Economico e variazioni	pag.19
ART. 33 – Situazione contabile semestrale	“
ART. 34 - Bilancio d’esercizio	pag.20
ART. 35 – Rendicontazione attività delegate	“
ART. 36 – Registri degli organi periferici	pag.21
TITOLO VIII - Scritture contabili	
ART. 37 - Scritture contabili	pag.21
ART. 38 - Contabilita’ per le attivita’ commerciali	pag.22
ART. 39 – Libri e registri obbligatori	“
ART. 40 – Conservazione delle scritture contabili	“
ART. 41 - Sistemi di elaborazione automatica dei dati	“
TITOLO IX - Attivita’ negoziale	
ART. 42 – Fonti normative	pag.23
ART. 43 – Norme generali	“
ART. 44 – Procedure di affidamento mediante gara	“
ART. 45 – Procedura negoziata	pag.24
ART. 46 – Approvvigionamenti in economia	pag.25
ART. 47 – Responsabile del procedimento	pag.26
ART. 48 – Deliberazioni in materia contrattuale	“
ART. 49 – Commissioni di aggiudicazione	“
ART. 50 – Contratti di sponsorizzazione e pubblicità	“
ART.51 _ Disposizione finale	pag.27
TITOLO X - Controllo sulla gestione	
ART. 52 - Compiti del collegio dei revisori dei conti	pag.27
TITOLO VII – Entrata in vigore e norme finali e transitorie	
Art. 53 – Norme finali e transitorie	pag.28
Art. 54 – Entrata in vigore	“

TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1 -PRINCIPI GUIDA

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI.

La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:

- modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
 - dottrina in materia contabile per le aziende non profit;
 - equilibrio e competenza economica;
 - prudenza e veridicità.
2. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI.
 3. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
 4. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente sottoposta per l'approvazione al CONI.

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

CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 2 -PRINCIPI GENERALI

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di previsione deliberato, dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno, contestualmente al piano programmatico annuale, ai sensi dell'art. 12.2, lett. b) dello Statuto .
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 dalla Giunta Esecutiva 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 dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione o di altra natura, e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento, è costituito dai seguenti documenti:
 - un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di costi e di ricavi,
 - un quadro analitico che espone i costi e i ricavi in dettaglio,
3. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico complessivo dei Preventivi economici dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento e Bolzano.
4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, 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 dalla Giunta Esecutiva e contenente l'esposizione degli obiettivi, della pianificazione delle attività e dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi ed i costi presunti d'esercizio. Nella Relazione Programmatica sono anche indicati i motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e le cause della formazione dell'eventuale perdita d'esercizio presunta. Nella Relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica e per la preparazione olimpica e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento del CONI;
 - b) dai preventivi economici completi delle prescritte relazioni dei Comitati Regionali;
 - c) 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 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 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 della Giunta Esecutiva ed al parere del Collegio dei Revisori dei Conti, sono deliberate:
 - a) dal Consiglio Federale se trattasi di variazioni ai programmi esposti nella relazione programmatica o per la finalizzazione di maggiori ricavi;
 - b) dalla Giunta Esecutiva in tutti gli altri casi.
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 Federale, con apposita determinazione, può effettuare storni di natura compensativa da una voce di costo all'altra dello stesso progetto, purchè 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 dal CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
 - b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI ;
 - c) variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI 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 del CONI concessi in comodato, uso o a qualsiasi altro titolo posseduti da parte della federazione.

Art. 7 - PROGRAMMAZIONE

1. Il Consiglio Federale, ai sensi dell'articolo 12, comma 2°, lett. b,) dello Statuto, delibera, su proposta della Giunta Esecutiva, la previsione di programma e lo schema preventivo economico.
2. La Giunta Esecutiva, ai sensi dell'articolo 13, comma 2°, lett. e,) dello Statuto, sulla base degli obiettivi stabiliti dal Consiglio Federale, delibera i piani economici e finanziari dei progetti contenenti i relativi costi.
3. Il Segretario Federale, assicura l'attuazione amministrativa delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali .

Art. 8 - DIRETTIVE DI ATTUAZIONE DEI PIANI ECONOMICI

- I. Gli atti che generano costi sono deliberati:
 - a) dal Consiglio Federale relativamente agli obiettivi di programma e ai budget economici e finanziari;
 - b) dalla Giunta Esecutiva per quanto concerne i piani economici e le disposizioni di attuazione;

- c) dal Segretario Federale per quanto attiene all'attuazione di provvedimenti e di impegni di spesa dei suindicati organi collegiali, laddove delegato o espressamente previsto nell'atto deliberativo.
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.
- Le delibere di approvazione di costi pluriennali straordinari devono essere trasmesse al CONI.
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.
 7. Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi dal responsabile dell'ufficio amministrazione, accompagnati da apposita relazione, al Segretario Federale. Il Segretario Federale, con motivata determinazione può ordinare che l'atto abbia corso. L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma di bilancio, o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai debiti anziché alla competenza o viceversa..

CAPO II - CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO D'ESERCIZIO

Art. 9 - CONSUNTIVO SEMESTRALE

1. Il Consiglio Federale delibera ogni anno un Consuntivo Semestrale al 30 giugno sullo stato di avanzamento delle attività programmate nonché una relazione della Giunta Esecutiva contenente l'analisi degli scostamenti verificatisi, con particolare riferimento all'eventuale emersione di criticità, e ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini della determinazione del risultato economico di fine anno.

2. Il Consuntivo Semestrale è trasmesso al CONI entro il 15 settembre dell'anno cui si riferisce, è costituito da
 - uno schema, fornito dal C.O.N.I., rappresentato dal bilancio di verifica contabile al 30 giugno, integrato con le principali scritture di assestamento di bilancio;
 - una relazione sintetica della Giunta Esecutiva sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività in relazione alla pianificazione, con un'analisi dei principali scostamenti anche in riferimento alla emersione di eventuali situazioni di criticità; unitamente ad una relazione, resa collegialmente, del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 10 - BILANCIO D'ESERCIZIO

1. Il Bilancio d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - Conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;
 - Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile adattata alle specifiche esigenze informative delle Federazioni Sportive Nazionali;
 - Nota integrativa, che costituisce il documento illustrativo di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatesi 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 rientreranno 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 macroclassi:
 - 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 della Giunta Esecutiva sulla gestione, recante, in particolare:
 - la illustrazione dei risultati conseguiti nell'attuazione dei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse;
 - le informazioni in merito alla politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini 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 della Giunta Esecutiva sono altresì evidenziati:
 - i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
 - i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva;
 - l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
 - i risultati della gestione tecnica, organizzativa, promozionale gestionale ed amministrativa dei Comitati Regionali, sia per la parte dell'attività propria e sia per quella delegata;
 - b) dai bilanci d'esercizio degli organi territoriali, con allegati i verbali dei Consigli Regionali e dei Revisori territoriali;
 - c) 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.
8. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

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

Art. 11 - PRINCIPI GENERALI

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

Art. 12 - 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. 13 - RATEI E RISCONTI

1. I ratei e i risconti si riferiscono a fatti economici di competenza di due o più esercizi.
2. Nella voce "ratei attivi" è iscritta la quota parte dei ricavi di competenza economica dell'esercizio e in quella "risconti attivi" la quota parte dei costi rilevati nell'esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della Federazione.
3. Nella voce "ratei passivi" è iscritta la quota parte dei costi di competenza economica dell'esercizio e in quella "risconti passivi" la quota parte dei ricavi rilevati nell'esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della Federazione.

Art. 14 - 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 sono rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
7. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che siano riferiti a obbligazioni insistenti.
 8. I crediti possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o vi siano stati già pignoramenti con esito negativo.
 9. I debiti possono essere ridotti o eliminati soltanto che sia stata constatata la loro effettiva inconsistenza.

TITOLO IV - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E DI CASSA

CAPO I - RICAVI

Art. 15 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CREDITI

1. L'Ufficio Amministrazione 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 dall'Ufficio Amministrazione.
5. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere versati senza indugio sui conti correnti bancari e postali della Federazione.
6. Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla registrazione nella contabilità, alla riscossione ed al versamento dei crediti siano puntualmente eseguiti.

CAPO II - COSTI

Art. 16 - RILEVAZIONE DEI COSTI

1. Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni approvate dal Consiglio federale, se previsto, dal CONI, costituiscono costi a carico dell'esercizio nel corso del quale producono i loro effetti ed i corrispondenti impegni gravano sugli stanziamenti relativi ai pertinenti programmi e voci di costo o degli investimenti del Bilancio di previsione dell'esercizio.
2. 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 e della Giunta Esecutiva secondo le rispettive competenze previste dallo Statuto Federale.
 5. Salvo quanto previsto dall'articolo 11, comma 2 lettera c, dello Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti di estrema urgenza in sostituzione del Consiglio Federale e dal comma 7 del presente articolo relativamente agli autonomi poteri di spesa del Segretario Federale, il Consiglio Federale può delegare il Presidente e/o il Segretario Federale ad effettuare le spese specificando i piani economici a cui si riferisce la delega e i relativi limiti entro i quali devono essere contenute le spese delegate.
 6. La delega di cui al precedente comma non può essere di durata superiore al quadriennio olimpico, è revocabile in ogni momento e non può avere ad oggetto oneri connessi all'accettazione di lasciti e donazioni né contributi a società sportive e altri trasferimenti passivi.
 7. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli affari federali provvede il Segretario Federale, 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.
 8. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra gli "oneri straordinari" dell'esercizio in corso.

Art. 17 - REGISTRAZIONE DEI COSTI E DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere annotati, a cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
2. La registrazione è effettuata mediante imputazione degli oneri ai pertinenti programmi e conti del Bilancio di previsione.
3. Gli ordinativi di spesa che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi sono rimessi con motivata relazione dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione al Segretario Federale che, con motivata determinazione di cui deve essere data notizia al Collegio dei Revisori dei Conti, può dare corso alla registrazione della spesa.
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. 18 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede il Responsabile dell'Ufficio, del Settore o del Progetto federale competente per materia, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura o dei lavori.

2. I lavori e le forniture di importo superiore a 211.000,00 Euro, IVA esclusa, sono soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto.
3. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che hanno diretto o sorvegliato i lavori o che hanno stipulato o approvato il contratto.

Art. 19 - 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 dall'Ufficio Amministrazione, 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 Federale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, o dai rispettivi delegati, contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
 - estremi del progetto federale;
 - codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
 - importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento-descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
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 accreditamento 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 e con spese a suo carico.
7. La dichiarazione di accreditamento 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. Su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli di spesa, gli ordinativi di pagamento possono essere estinti presso lo sportello dell'Istituto cassiere, con acquisizione della firma di quietanza del creditore.
9. In deroga alle disposizioni di cui al presente articolo, il Presidente federale e il Segretario Federale sono autorizzati ad effettuare le spese connesse alla carica ricoperta mediante utilizzo di carte di credito. Il Consiglio Federale può autorizzare uno o più dirigenti o funzionari federali ad utilizzare carte bancarie o postali. Il provvedimento di autorizzazione ne fissa modalità e limiti di utilizzo.

CAPO III - GESTIONE DI CASSA

Art. 20 - SERVIZI DI CASSA

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti presso uno o più Istituti di credito e determina, su proposta del Segretario Federale, i poteri di firma su detti conti.
2. Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo dei servizi di bancomat.

Art. 21 - SERVIZI DI CASSA INTERNI

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito presso l'Ufficio Amministrazione un servizio di cassa interno.
2. Il Consiglio Federale può inoltre istituire apposito servizio di cassa interno per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione di manifestazioni o eventi di particolare rilievo.
3. Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui ai precedenti commi sono conferiti dal Segretario Federale a dipendenti Federali e della CONI Servizi Spa, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un periodo non superiore a quattro anni e sono rinnovabili.
4. Al cassiere è assegnato dal Segretario Federale, previa delibera del Consiglio Federale o della Giunta Esecutiva, all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore ad Euro 10.000,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
5. Con i fondi cassa interni di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi nonché, nei casi di urgenza e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione.
6. I cassieri sono responsabili della custodia e della corretta gestione dei fondi ad essi assegnati ed effettuano la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui danno rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.
7. Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Federale.
8. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.
9. Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.
10. Le disponibilità dei fondi al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate all'Istituto incaricato della gestione del conto corrente ordinario federale.

Art. 22 - ALTRI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE

L'Ufficio Amministrazione 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 Federale.

TITOLO V - EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI

Art. 23 - DISCIPLINA

1. Il Consiglio Federale e la Giunta Esecutiva, 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 Federale.
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. 24 - 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 Regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture territoriali (Comitato Regionale e Comitati Provinciali) di rispettiva pertinenza e devono, ogni anno, inviare al Segretario Federale 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. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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.¹
2. Il Consiglio Federale stabilisce i criteri del fuori uso e il Segretario Federale definisce con propria determinazione l'operatività del "fuori uso" stesso.

Art. 28 - 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 DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Art. 29 - PRINCIPI GENERALI

1. La gestione degli Organi Territoriali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.

¹ Riguardante le immobilizzazioni immateriali.

2. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme di attuazione, approvate dalla Giunta Esecutiva.
3. I Comitati Regionali hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali, autonomia contabile, gestionale, contrattuale, amministrativa e programmatica. A tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività e i piani programmatici da sottoporre alla approvazione della Giunta Esecutiva .
4. La gestione amministrativa dei Comitati Regionali è attuata in base al Preventivo Economico e finanziario, accompagnato dalla Relazione Programmatica. Il Preventivo Economico e finanziario è deliberato dal Consiglio Regionale e, allegato al Piano Programmatico annuale, deve essere trasmesso entro il termine stabilito alla Giunta Esecutiva per l'approvazione da parte del Consiglio Federale.
5. Il Preventivo è il documento di programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio; viene redatto secondo il principio della competenza ed in pareggio economico; i ricavi sono classificate per fonti di provenienza e tipologia; i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa. La gestione finanziaria deve evidenziare che i flussi di cassa in entrata garantiscono il regolare pagamento dei debiti.
6. Alla realizzazione dei programmi i Comitati Regionali provvedono con le risorse finanziarie proprie e con i fondi assegnati dalla Giunta Esecutiva sulla base di criteri e parametri proposti dalla Conferenza dei Presidenti Regionali. Eventuali fondi finalizzati non possono essere utilizzati per attività estranee ai fini cui sono destinati.
7. Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
8. Il Consiglio Regionale:
 - delibera il Preventivo Economico-Finanziario, il piano programmatico annuale e la relazione programmatica;
 - delibera le variazioni del Preventivo Economico-Finanziario e del Piano Programmatico;
 - amministra le risorse del Comitato Regionale;
 - assume tutte le iniziative idonee ad incrementare le risorse disponibili, per un più efficace perseguimento dei fini istituzionali nell'ambito dell'autonomia spettante al Comitato Regionale;
 - amministra le risorse per le attività delegate, sulla base dei criteri di assegnazione deliberati dal Consiglio Federale e dalla Giunta Esecutiva;
 - delibera i criteri di assegnazione a ciascun Comitato Provinciale delle risorse finanziarie e della relativa gestione, di cui i destinatari devono dare periodica, completa e puntuale rendicontazione.
9. Il Consiglio di Presidenza, laddove costituito, è l'organo che cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio Regionale ed è altresì competente per lo svolgimento delle ordinarie attività di organizzazione; a tal fine:
 - delibera le variazioni delle previsioni dei singoli progetti nell'ambito di uno stesso programma;
 - vigila sulla gestione amministrativa e contabile dei Comitati Provinciali.

Nelle regioni in cui non sia costituito il Consiglio di Presidenza, le competenze di cui sopra sono attribuite al Presidente Regionale.

10. Il Presidente Regionale:

- vigila sulla realizzazione del piano programmatico e dei progetti ad esso afferente;
- nomina i Responsabili dei singoli progetti di attività;
- nomina, qualora lo ritenga necessario, l'Addetto all'Amministrazione e Contabilità, che collabora con il Segretario del Comitato Regionale per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali Regionali;

- risponde al Consiglio Federale ed all'Assemblea Regionale della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato.

11. Il Segretario del Comitato:

- predispone e cura tutti gli atti istruttori, deliberativi ed amministrativi necessari per dare esecuzione alle decisioni degli Organi Federali regionali;
- è responsabile della corretta esecuzione di tutte le procedure amministrative, della tenuta dei registri e della conservazione degli atti e della documentazione previsti dai Regolamenti Federali, dalle norme di attuazione, dalle leggi in materia.

12. Il Revisore dei Conti Regionale, nominato dal Consiglio Regionale a norma dell'articolo 14.8 dello Statuto Federale, esercita, le funzioni di controllo in analogia ed armonia con il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale e vigila sull'osservanza delle norme del presente Regolamento. Copia firmata di tutti i verbali redatti dai Revisori dei Conti Regionali, deve essere tempestivamente inviata alla Segreteria Federale.

Art. 30 - RICAVI

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

- i fondi per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dalla Giunta Esecutiva;
- i proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi;
- i proventi derivanti dalle gestioni di beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
- i ricavi provenienti dalle quote di affiliazione, di tesseramento, di tasse federali e di diritti di segreteria, stabiliti dal Consiglio Federale;
- i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
- i ricavi derivanti da manifestazioni sportive organizzate nel territorio di competenza;
- altri ricavi derivanti da attività imprenditoriali poste in essere, in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 7° dello Statuto Federale, con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.

2. L'Ufficio Amministrazione Territoriale, cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento dei ricavi, alla registrazione nella contabilità, alla riscossione dei crediti ed al versamento sui conti correnti del Comitato delle somme incassate, siano puntualmente eseguiti.

Art..31 – COSTI

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività delle strutture territoriali sono effettuate, in analogia con la Federazione centrale, secondo le norme del Titolo IV – Capo II del presente Regolamento e delle relative disposizioni di attuazione e in base alle determinazioni adottate dai Comitati Regionali medesimi nei limiti degli stanziamenti previsti dal Preventivo economico assestato, approvato dal Consiglio Federale.
2. Le spese in conto capitale potranno essere effettuate con fondi assegnati al Comitato Regionale dal Consiglio Federale e dalla Giunta Esecutiva con motivazione specifica, oppure utilizzando fondi propri del Comitato, fermo restando che, ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, dovrà essere previsto il consolidamento a fine esercizio, in base al principio della unicità del patrimonio.

3. I Comitati Regionali, in analogia alla Federazione centrale, provvedono al pagamento delle spese mediante assegni, bonifici, utilizzo di carte di credito autorizzate e servizi di cassa interni con le modalità previste nel precedente art.19 del presente regolamento.

Art. 32 - Preventivo economico e storni ai programmi o stanziamenti di bilancio

1. La gestione economica e finanziaria dei Comitati Regionali si svolge in base al bilancio preventivo, predisposto e deliberato con le modalità previste nei commi 4 e 5 del precedente art.29.
2. Il preventivo economico e finanziario, deve essere approvato dal Consiglio Regionale entro il 25 ottobre di ciascun anno, e trasmesso alla Segreteria Federale entro e non oltre il successivo 5 novembre, accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti Territoriale.
3. I bilanci preventivi dei Comitati Regionali, redatti secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione, costituiscono componenti del bilancio preventivo della Federazione.
4. Le variazioni al preventivo economico, ivi compreso l'indispensabile acquisizione dell'avanzo economico di gestione dell'esercizio precedente definitivamente determinato, sono deliberate dal Consiglio Regionale. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente e del Revisore dei Conti Regionale, deve essere tempestivamente trasmessa alla Giunta Esecutiva e sottoposta all'approvazione del Consiglio Federale .
5. Le variazioni dei progetti, di attività e di spesa, che non modificano i programmi, sono deliberate dal Consiglio di Presidenza ed inviate per conoscenza al Revisore dei Conti territoriale ed alla Segreteria Federale.
6. Le variazioni di cui al precedente comma 5 possono essere disposte in via d'urgenza dal Presidente del Comitato Regionale, e devono essere ratificate dal Consiglio di Presidenza nella prima riunione utile.

Art. 33 – Situazione contabile semestrale

1. Ogni anno i Comitati Regionali predispongono una situazione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale al 30 giugno, redatta secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione.
2. Le situazioni contabili devono essere trasmesse entro il 31 luglio di ogni anno alla Giunta Esecutiva, accompagnate dalle relazioni del Presidente del Comitato e del Revisore dei Conti Regionale, unitamente alla seguente documentazione:
 - stampa del giornale generale in pdf (scritture contabili settoriali);
 - stampa del bilancio di verifica;
 - elenco dei progetti e programmi in pdf;
 - elenco analitico dei debiti e crediti aperti;
 - estratti-conto bancari e postali;
 - riconciliazioni fra estratti-conto e dati contabili di cassa;
 - copia degli archivi informatici.

Tutti i documenti e gli allegati, esclusi quelli in forma elettronica, devono essere trasmessi in originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato Regionale.

3. Trimestralmente i Comitati Regionali devono trasmettere alla Segreteria Federale, una situazione contabile relativa ai costi e ricavi maturati, nonché le risultanze della gestione delle attività delegate dalla Federazione centrale. La situazione contabile trimestrale dovrà essere predisposta ed inviata con le modalità ed i contenuti richiesti dalla Segreteria Federale.

Art. 34 – Bilancio d’esercizio

1. Alla chiusura di ogni esercizio i Consigli Regionali approvano il bilancio d’esercizio che, accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato e di quella del Revisore dei Conti, è trasmesso alla Giunta Esecutiva per tramite della Segreteria Federale, entro e non oltre il 25 marzo dell’anno successivo.

2. Unitamente al bilancio d’esercizio alla Giunta Esecutiva dovrà pervenire la seguente documentazione:

- relazione di gestione;
- copia della deliberazione del Consiglio Regionale riguardante il bilancio stesso;
- relazione del Revisore dei Conti Regionale;
- stampa del giornale generale (scritture contabili settoriali) in pdf;
- elenco analitico dei debiti e crediti aperti;
- estratti-conto bancari e postali;
- riconciliazioni fra estratti-conto e dati contabili di cassa;
- copia degli archivi informatici.

Nella relazione devono essere analizzati l’avanzo di gestione ed il risultato economico ed indicati dettagliatamente i crediti ed i debiti iscritti nella situazione patrimoniale.

3. Tutti i documenti e gli allegati, con esclusione degli estratti conto bancari, devono essere trasmessi in copia originale, esclusi quelli in formato elettronico, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente e dal Segretario del Comitato Regionale.

4. I bilanci dei Comitati Regionali sono parte del bilancio d’esercizio della Federazione.

4. Ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, in base al principio della unicità del patrimonio, le immobilizzazioni iscritte nel bilancio del Comitato Regionale, saranno stornate dall’attivo patrimoniale del Comitato e i relativi ammortamenti graveranno sul conto economico della Federazione centrale. Per effetto di detto storno, il “patrimonio netto” del Comitato Regionale sarà diminuito dell’importo corrispondente alle immobilizzazioni oggetto di rettifica.

Art. 35 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DELEGATE

1. I documenti di spesa delle attività delegate ai Comitati Regionali dal Consiglio Federale o dalla Giunta Esecutiva sono numerati in ordine progressivo e registrati nelle apposite procedure informatiche predisposte dalla Federazione.

2. Entro il giorno 20 del mese successivo a ciascun trimestre ovvero con la diversa periodicità e nei termini stabiliti dal Consiglio Federale o dalla Giunta Esecutiva, i Presidenti delle strutture territoriali predispongono e trasmettono alla Segreteria Federale della Federazione il rendiconto delle spese da loro effettuate nel periodo, allegando al rendiconto stesso, la

dichiarazione del Revisore dei Conti Regionale, nella quale si certifica che i relativi documenti di spesa sono presso il Comitato Regionale. Tale certificazione dovrà essere predisposta con modalità deliberate dal Consiglio Federale, previa acquisizione del parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti della FIDAL.

3. I Presidenti dei Comitati Regionali sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento, della conservazione della documentazione di spesa relativa alle attività delegate.

Art. 36 - REGISTRI DEGLI ORGANI PERIFERICI

1. I Comitati Regionali devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti documenti:
 - a) verbali delle adunanze dell'Assemblea Regionale e degli altri Organi Collegiali Territoriali;
 - b) libro giornale;
 - c) partitario dei conti economici e patrimoniali movimentati nell'esercizio;
 - d) elenco delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e il costo di acquisto, nonché l'ubicazione;
 - e) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro

TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI

Art. 37 - 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 dal CONI 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. 38 - 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. 39 - 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. 40 - 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. 41 - SISTEMI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI

Per la tenuta delle scritture finanziarie e contabili e per la archiviazione la Federazione si avvale di sistemi di elaborazione automatica dei dati, provvedendo alla loro realizzazione con modalità concordate con il CONI.

TITOLO IX ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 42 FONTI NORMATIVE

1. – L'attività negoziale della Federazione avente ad oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi è disciplinata, a norma dell'articolo 3, comma 26, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (di seguito, per brevità, "Codice degli Appalti), dalle disposizioni del Decreto stesso nonché da tutte le altre pertinenti norme comunitarie e nazionali e dalle disposizioni di attuazione riportate nel precedente titolo.
2. – Le norme di cui al precedente comma non di applicano:

- a) ai contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni e fabbricati;
 - b) ai contratti relativi all'acquisto e la produzione di programmi destinati alla trasmissione da parte di emittenti radiotelevisive nonché ai contratti di appalto dei tempi di trasmissione;
 - c) ai contratti di acquisto e di vendita di titoli e altri strumenti finanziari;
 - d) ai contratti di lavoro;
 - e) a tutti gli altri contratti di cui al Titolo II della Parte I del Codice degli Appalti, salvo quanto disposto per i contratti di sponsorizzazione e pubblicità dal successivo articolo 50.
3. – L'affidamento dei contratti di cui al precedente comma è comunque disposto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità di cui al Trattato istitutivo dell'Unione Europea.

Art. 43 NORME GENERALI

1. – I contratti della Federazione relativi agli appalti di lavori, di forniture e di servizi sono aggiudicati mediante una delle seguenti procedure:
- "gara aperta" in cui ogni operatore in possesso dei prescritti requisiti può presentare offerta;
 - "gara ristretta" alla quale sono ammessi solo gli operatori che, a richiesta, sono stati invitati dalla Federazione secondo le modalità stabilite dal Codice degli Appalti;
 - "procedura negoziata" in cui la Federazione consulta gli operatori economici da essa scelti e negozia con uno o più di essi le condizioni normative ed economiche dell'appalto.
2. – La Federazione può inoltre acquisire in economia lavori, beni e servizi con la procedura del "cottimo fiduciario" nei casi e con le modalità di cui all'articolo 46 del presente Regolamento.

ART. 44 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO MEDIANTE GARA

1. – Nel caso in cui il valore stimato dei lavori da eseguire o dei beni o servizi da acquistare superi la "soglia comunitaria" di cui all'articolo 28, comma I, lettere "b" e "c", del Codice degli Appalti (inizialmente pari ad Euro 206.000,00 per i beni e servizi e ad Euro 5.150.000,00 per i lavori e soggetta a revisioni periodiche), trovano applicazione le procedure di gara comunitaria (aperta o ristretta) disciplinate nel Titolo I della Parte II del Codice degli Appalti.
2. – Se il valore stimato dall'appalto risulti, invece, pari o inferiore alla "soglia comunitaria", da calcolare al netto dell'IVA, si impone il rispetto delle procedure di gara nazionale (aperta o ristretta) disciplinate nel Titolo II della Parte II del Codice degli Appalti.

ART. 45 PROCEDURA NEGOZIATA

1. – I contratti di appalto di beni, servizi e lavori possono essere aggiudicati mediante procedura negoziata nelle seguenti ipotesi:
 - a) qualora, in esito all'esperienza di una procedura aperta o ristretta, tutte le offerte presentate siano risultate irregolari o inammissibili;
 - b) qualora, in esito all'esperienza di una procedura aperta o ristretta, non sia pervenuta nessuna offerta o nessuna candidatura oppure nessuna offerta risulti adeguata;
 - c) qualora, per ragioni di natura tecnica o attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
 - d) in casi eccezionali, qualora, a causa di circostanze imprevedibili e non dipendenti dalla Federazione, l'estrema urgenza non sia compatibile con i tempi richiesti dalle procedure aperte o ristrette;
 - e) qualora si tratti di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di fornitura o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, allorchè il cambiamento di fornitore comporterebbe l'acquisto di materiale con caratteristiche tecniche differenti e ciò determinerebbe incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate;
 - f) qualora si tratti di acquisti a condizioni particolarmente vantaggiose da un fornitore che cessi definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo o di una liquidazione coatta amministrativa;
 - g) qualora si tratti di affidamento di lavori o servizi complementari, non compresi nel contratto iniziale che, a seguito di una circostanza imprevista, sono divenuti necessari per l'esecuzione dell'opera o del servizio oggetto del progetto o del contratto iniziale, purchè aggiudicati all'operatore economico che presta tale servizio o esegue tale opera.
2. – Nei casi di cui alle lettere "a" e "b" la procedura negoziata è esclusa se vengono modificate in modo sostanziale le condizioni iniziali del contratto o se si tratta di appalto di lavori di importo pari o superiore ad un milione di Euro. Inoltre nell'ipotesi di cui alla lettera "a" la procedura negoziata deve essere preceduta da pubblicazione del bando se non vengono invitati tutti i concorrenti, in possesso dei previsti requisiti, che nella procedura precedente hanno presentato offerte rispondenti ai requisiti formali della procedura medesima. In tale ipotesi si procede alla negoziazione delle offerte pervenute per adeguarle alle esigenze indicate nel bando di gara, nel capitolato d'onori e negli eventuali documenti complementari.
3. – Nel caso di cui alla lettera "e" la durata dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare tre anni.
4. - Nel caso di cui alla lettera "g" la procedura negoziata è ammessa solo se il valore complessivo stimato dai lavori o servizi complementari non supera il 50% dell'importo del contratto iniziale e i lavori o servizi stessi non possono essere separati, sotto il profilo tecnico ed economico, dal contratto iniziale, senza gravi inconvenienti per la Federazione ovvero se, pur essendo separabili dall'esecuzione del contratto iniziale, sono strettamente necessari al suo perfezionamento.
5. – Nei casi di cui alle lettere "a", "b" e "d" gli operatori economici da consultare sono individuati sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico-finanziaria e tecnico-organizzativa desunte dal mercato, nel rispetto dei

principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e selezione di almeno tre operatori economici se sussistono in tale numero soggetti idonei. Gli operatori economici selezionati vengono contemporaneamente invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione con lettera contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta. L'aggiudicazione del contratto è effettuata secondo i criteri di cui all'articolo 82 ("prezzo più basso") o 83 ("offerta più vantaggiosa") del Codice degli Appalti, previa verifica del possesso dei requisiti di qualificazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta o ristretta.

6. – Nei casi di cui al precedente punto 5 deve essere garantita nel corso della negoziazione parità di trattamento tra tutti gli offerenti e le informazioni relative all'appalto devono essere fornite in maniera non discriminatoria evitando che le stesse possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri.
7. _ La procedura negoziata è ammessa, oltre che nei casi di cui al precedente punto 1°, anche per i lavori di importo complessivo non superiore a 100.000 euro.
8. _ I lavori di importo complessivo superiore a 100.000 euro e inferiori a 500.000 euro possono essere affidati a cura del responsabile del procedimento, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo la procedura di cui al precedente punto 5° rivolgendo l'invito ad almeno cinque soggetti se sussistono aspiranti idonei in tale numero.
9. – E' in ogni caso vietato il rinnovo tacito di contratti aventi ad oggetto forniture, servizi e lavori. I contratti rinnovati tacitamente sono nulli.

ART. 46 APPROVVIGIONAMENTI IN ECONOMIA

1. – Entro i limiti di importo non superiori ad Euro 200.000,000 per i lavori e alla "soglia comunitaria" per i beni e servizi, possono essere affidati in economia con la procedura del cottimo fiduciario l'esecuzione dei lavori rientranti nelle categorie previste dall'articolo 125, comma 6, del Codice degli Appalti nonché la fornitura di beni e servizi nelle seguenti ipotesi:
 - a) qualora avvenga la risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, se ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) se vi è la necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, qualora non fossero precedentemente previste e non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) nella misura strettamente necessaria, nel caso di prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) qualora si verifichi una situazione di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo.
2. – Inoltre, possono essere affidate in economia con la procedura del cottimo fiduciario le forniture di beni e servizi di cui con provvedimento del Consiglio Federale siano stati preventivamente stabiliti l'oggetto e i limiti di importo, non superiori alla "soglia comunitaria", per ogni singola voce di spesa.
3. – Per l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore ad Euro 40.000,00 e per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore ad Euro 20.000,00 e fino alle soglie di cui al primo comma l'affidamento mediante cottimo fiduciario è effettuato, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se in tale numero esistono soggetti idonei, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Per i contratti di importo inferiore ai limiti sopra indicati è consentito l'affidamento diretto da parte del Segretario Federale.

4. – Nessuna prestazione di lavori, beni e servizi può essere frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ART. 47 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. – Tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento dell'esecuzione dei lavori e la fornitura di beni e servizi, sono svolti dal Responsabile del procedimento che ne cura il corretto e razionale svolgimento.
2. – Per gli appalti di forniture e per gli appalti di servizi non attinenti all'ingegneria e all'architettura Responsabile del procedimento è il Segretario Federale. Per gli appalti di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura e per gli appalti di lavori il Responsabile del procedimento è nominato dal Segretario Federale a norma dell'articolo 10, commi 5 e seguenti, del Codice degli Appalti.

ART. 48 DELIBERAZIONI IN MATERIA COINTRATTUALE

1. – La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attività programmate dal Consiglio Federale e nei limiti dei relativi piani di spesa, è competente a deliberare l'indizione delle gare e le modalità essenziali dei relativi contratti per l'esecuzione di lavori di importo superiore ad Euro 200.000,00 o la fornitura di beni e servizi di importo superiore alla "soglia comunitaria".
2. – Per tutte le altre deliberazioni in ordine all'affidamento di lavori o alla fornitura di beni e servizi è competente il Segretario Federale.

ART. 49 COMMISSIONI DI AGGIUDICAZIONE

1. – Nei casi in cui si renda necessario procedere alla scelta dell'offerta migliore fra più offerte o negoziare le condizioni normative e/o economiche del contratto da stipulare, tali adempimenti sono demandati ad una Commissione di aggiudicazione nominata dall'Organo competente a deliberare ai sensi del precedente articolo 48 e composta da un numero dispari di componenti non superiore a cinque.
2. – Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina della Commissione di aggiudicazione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 84 del Codice degli Appalti.

ART. 50 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E PUBBLICITA'

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promopubblicitario che producono ricavi per la Federazione, si può far ricorso alla trattativa diretta nel caso in cui l'importo del corrispettivo sia inferiore o pari ad Euro 250.000,00.
2. I contratti di importo superiore ad Euro 250.000,00 sono ordinariamente preceduti da avviso pubblico mediante pubblicazione di bando contenente gli elementi essenziali del contratto sulla rivista e sul sito internet della Federazione nonché su un quotidiano a diffusione nazionale.
3. L'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate nel termine stabilito, avviene in relazione all'offerta più vantaggiosa a seguito di trattativa con le imprese stesse improntata ai principi di evidenza pubblica.
4. Nei casi in cui in relazione ad eventi sportivi e/o iniziative particolari, sia pervenuta un'offerta di sponsorizzazione o pubblicità, il bando, di cui al precedente comma 2, dovrà dare notizia di tale circostanza.

5. Qualora l'urgenza di addivenire al contratto non consenta la pubblicazione del bando o la proposta d'offerta pervenuta non sia suscettibile di comparazione per contenuti di unicità o per la tutela di posizioni giuridiche esclusive, si potrà procedere, senza alcun formalità, all'accettazione dell'offerta stessa.

ART. 51 DISPOSIZIONE FINALE

1. – Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Titolo trovano applicazione le norme del Codice degli Appalti concernenti la scelta del soggetto contraente da parte degli Organismi di diritto pubblico.

TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 52 COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. 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 nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo da parte dell'organo preposto in caso di variazioni di bilancio e 14 giorni prima nel caso di bilancio preventivo e consuntivo.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole 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.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.
6. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.
7. I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dagli articoli da 2397 a 2409 septies del Codice Civile; in particolare il Collegio dei Revisori svolge, tra gli altri, i seguenti compiti in relazione ai quali può chiedere al Segretario Federale e/o ai componenti degli Organi Collegiali di amministrazione ogni necessaria notizia:
 - controllo dell'amministrazione della Federazione;
 - vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;
 - verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
 - verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;

- verifica di conformità del Bilancio Consuntivo di Esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio federale;
- accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in impegno, cauzione o custodia;
- espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo.

TITOLO XI - NORME FINALI

Art. 53 NORMA DI RINVIO

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

Art. 54 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Federale.