FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Principi generali

TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE

ART. 2 - Il bilancio di previsione

ART. 3 - Accantonamento per rischi ed oneri

ART. 4 - Approvazione del bilancio di previsione

ART. 5 - La pianificazione di tesoreria

ART. 6 - aggiornamento del bilancio di previsione

TITOLO III - GESTIONE CORRENTE

ART. 7 - Obbiettivi e programmi di attività

CAPO I - CICLO ATTIVO

ART. 8 - Disciplina dei ricavi

ART. 9 - Disciplina degli incassi

ART. 10 - Iscrizione di debiti e crediti

ART. 11 - Inesigibilità dei crediti.

CAPO II - CICLO PASSIVO

ART. 12 - Disciplina delle spese

ART. 13 - Disciplina dei pagamenti

ART. 14 - Costi di rappresentanza

ART. 15 - Carte di credito

ART. 16 - Gestione fondi per manifestazioni sportive

ART. 17 - Scritture e libri contabili
ART. 18 - Affidamento del servizio di tesoreria
ART. 19 - Servizio di cassa interna
ART. 20 - Altri adempimenti dell'ufficio amministrativo
ART. 21 - Effettuazione di spese mediante delegati

TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE

ART. 22 - Beni Patrimoniali
ART. 23 - Classificazione dei beni
ART. 24 - Individuazione specifica dei consegnatari
ART. 25 - Carico e scarico dei beni immobili
ART. 26 - Ricognizione dei beni
ART. 27 - Immobilizzazioni finanziarie
ART. 28 - Materiali di consumo

TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO

ART. 29 - Documenti costituenti il bilancio di esercizio
ART. 30 - Criteri di redazione e valutazione
ART. 31 - Nota integrativa
ART. 32 - Stato Patrimoniale
ART. 33 - Conto economico
ART. 34 - Patrimonio indisponibile
ART. 35 - La relazione del collegio dei Revisori dei conti
ART. 36 - Procedimento di approvazione del bilancio di esercizio

TITOLO VI - ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 37 - Principi generali e ambito di applicazione
ART. 38 - Programmazione degli acquisti
ART. 39 - Competenza organi federali
ART. 40 - Responsabile unico del progetto o commissione di negoziazione
ART. 41 – Modalità di scelta del contraente

ART. 42 – Affidamento diretto
ART. 43 – Procedure negoziate e procedure ordinarie
ART. 44 – Principio di rotazione
ART. 45 – Albo dei fornitori ed indagini di mercato
ART. 46 – Requisiti degli operatori economici
ART. 47 – Stipulazione del contratto
ART. 48 – Esecuzione del contratto
ART. 49 – Modifiche contrattuali, varianti e risoluzione
ART. 50 – Trasparenza, digitalizzazione e conservazione degli atti
ART. 51 – Rinvio dinamico alla normativa vigente
ART. 52 – Disposizioni di rinvio

TITOLO VII – GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE STRUTTURE FEDERALI TERRITORIALI

ART. 53 - Principi generali
ART. 54 - Il Consiglio regionale
ART. 55 - Il Presidente Regionale
ART. 56 - Il Segretario del Comitato Regionale
ART. 57 - Il Revisore dei conti
ART. 58 - Ricavi
ART. 59 - Costi
ART. 60 – Servizio di cassa interno
ART. 61 – Preventivo economico e storni ai programmi o stanziamenti di bilancio
ART. 62 - Consuntivo d'esercizio
ART. 63 - Registri degli organi periferici
ART. 64 - Partite intra federali
ART. 65 - Spese di rappresentanza
ART. 66 - Conferimento di incarichi di collaborazione da parte dei Comitati Regionali
ART. 67 – Rimborsi spese trasferta

FEDERAZIONE ITALIANA
DI ATLETICA LEGGERA

ART. 68 – Attività negoziale

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

ART. 69 – Responsabilità, ruoli e principi comportamentali

ART. 70 - Entrata in vigore

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi generali

•La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai Regolamenti F.I.D.A.L., ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI e alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.

•La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:
a) modello contabile economico–patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
b) dottrina in materia contabile per le aziende no profit;
c) equilibrio e competenza economica;
d) prudenza, trasparenza, programmazione, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni;
e) principi emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità ("OIC") e principi contabili internazionali, per quanto applicabili.

•La contabilità della Federazione Italiana di Atletica Leggera prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico–patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi con il metodo della partita doppia allo scopo di fornire il quadro complessivo economico, patrimoniale e finanziario della F.I.D.A.L.

•La struttura della contabilità è unica e rileva e contabilizza anche le attività amministrative eventualmente sviluppate dalle strutture territoriali.

•L'esercizio costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.

•La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con risorse proprie e con contributi assegnati dal CONI, da Sport e Salute S.p.A., dal Comitato Italiano Paralimpico e da altre istituzioni e aziende.

•Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI, da Sport e Salute S.p.A., dal CIP e da altre istituzioni sono finalizzati a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.

•L'eventuale ricorso a indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le

disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali deve essere preventivamente comunicata al CONI. Il Consiglio Federale delibera in merito, con dettagliata relazione tecnico finanziaria che indichi modalità e termini dell'investimento da effettuare e delle modalità di rientro dell'indebitamento.

- Il Segretario generale, provvede alla gestione amministrativa della Federazione e ne è direttamente responsabile come da art. 18 Statuto.

- Il Bilancio F.I.D.A.L. – preventivo e consuntivo – è unico, come unico è il patrimonio della Federazione. In esso confluiscono tutte le componenti economiche e patrimoniali, comprese quelle generate dalle strutture territoriali.

- La F.I.D.A.L. al fine di migliorare il funzionamento delle strutture territoriali (Comitati Regionali e Provinciali di Trento e Bolzano), d'ora in poi Comitati, ha riconosciuto ad esse autonomia amministrativo – contabile, nei limiti del presente Regolamento.

TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 2 – Il Bilancio di Previsione

- La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Federale

- Il Bilancio preventivo è redatto secondo lo schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI in termini di competenza economica.

- Nel Bilancio di Previsione i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia; i costi sono classificati per programmi, destinazioni di spesa e per tipologia.

- Lo schema di proposta del Bilancio di Previsione, predisposto dagli uffici federali competenti sulla base degli obiettivi e delle indicazioni del Presidente e dei consiglieri eventualmente assegnatari della competenza di settore, è trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti, che – valutatolo – predispone la Relazione al Bilancio di Previsione.

- Il Bilancio di Previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.

- La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale – dovendo essere salvaguardato l'equilibrio economico di medio–lungo periodo – e che la perdita di esercizio non ecceda la differenza tra il patrimonio netto ed il fondo di dotazione iscritto nello Stato Patrimoniale del precedente esercizio.

- Il Bilancio di Previsione ha carattere autorizzatorio costituendo limite agli impegni di spesa.

- Il Bilancio di previsione annuale si compone dei seguenti documenti redatti in conformità con gli schemi predisposti del CONI:

a. preventivo economico;
b. piano degli investimenti e delle dismissioni;

c. piano dei flussi di tesoreria.

• Il Preventivo economico reca la previsione dei ricavi – distinti fra contributi assegnati dal CONI, da Sport e salute S.p.A. e dal C.I.P. e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione o di altra natura – e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento.

Il Preventivo economico è costituito dai seguenti documenti:

▪ un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di costi e di ricavi;

▪ un quadro analitico che espone i costi e i ricavi in dettaglio.

• Al quadro riepilogativo ed al quadro analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico complessivo dei Budget Preventivi economici dei Comitati e Delegazioni Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento e Bolzano.

• 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.) che si prevede di effettuare nell'esercizio cui il bilancio di previsione si riferisce, con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (incassi/pagamenti) delle suddette operazioni.

• 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.

• Il Bilancio di Previsione è accompagnato:

▪ dalla Relazione predisposta dal Presidente anche sulla base delle necessità rappresentate dalle Aree di Responsabilità e contenente l'esposizione degli obiettivi, della pianificazione delle attività e dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi ed i costi presunti d'esercizio. Nella Relazione sono anche indicati i motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e le cause della formazione dell'eventuale perdita d'esercizio presunta. Nella Relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e territoriali della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica e per la preparazione olimpica e l'alto livello e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento del CONI e/o di Sport e Salute Spa e del CIP;

▪ 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.

• 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.
• 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 si sia ottemperato a quanto previsto al comma 6 del presente articolo.

Articolo 3 – Accantonamento per rischi e oneri

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

- Detti accantonamenti, essendo relativi a passività la cui esistenza potrebbe essere eventuale (passività potenziali o fondo rischi), devono essere previsti solo quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

  - disponibilità d'informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere della passività o della diminuzione di un'attività;
  - possibilità di stimare con sufficiente ragionevolezza l'entità dell'onere.

- 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, qualora previsti, chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente e comunque sono subordinati al parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

- In ottemperanza al principio di prudenza, potranno altresì essere previste voci di accantonamento legate ad eventi di particolare importanza sportiva ed economica.

Articolo 4 – Approvazione del Bilancio di Previsione

- Il Bilancio preventivo è deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno, salvo deroghe e poi trasmesso per la prescritta approvazione, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, alla Giunta Nazionale del CONI e, limitatamente alle risorse inerenti all'attività paralimpica, alla Giunta Nazionale del CIP.
- Nel caso in cui, all'inizio dell'esercizio di riferimento, il Bilancio preventivo non risulti deliberato ovvero non sia stato ancora approvato dalla Giunta Nazionale del CONI, al fine di consentire la continuità della gestione, è autorizzata dal Consiglio Federale la gestione della Federazione limitatamente a quanto necessario ad assicurare la continuità dell'attività sportiva e il funzionamento della Federazione.

Articolo 5 – La pianificazione di tesoreria

- La pianificazione di tesoreria, redatta in conformità allo schema fornito dal CONI, reca la previsione delle entrate e delle uscite finanziarie, distinte tra quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e quelle originate dall'esercizio cui si riferisce la previsione.

Articolo 6 – Aggiornamento del bilancio di previsione

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

Le variazioni si compongono di:
a) variazioni al preventivo Economico (quadro riepilogativo e quadro analitico);
b) variazioni al Piano degli Investimenti e delle dismissioni;
c) variazioni dei Flussi di Tesoreria.

• Le variazioni di cui al punto precedente possono essere di due tipi:
a) variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno";
b) variazioni con iter autorizzativo "interno".
In dettaglio:
a) nella categoria delle variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" rientrano le casistiche per le quali si verifichino contemporaneamente, per almeno una delle voci indicate nel quadro economico riepilogativo, le seguenti due condizioni:
i. variazione (netta) pari o superiore al ± 10% del valore della stessa voce economica stanziata nel precedente aggiornamento di budget;
ii. variazione (netta) pari o superiore al ± 3% del valore dell'aggregato di appartenenza (Costo della Produzione/Valore della Produzione) stanziato nel precedente aggiornamento di budget.

• Indipendentemente dalle soglie percentuali di cui sopra devono essere comunque sottoposte all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI le variazioni che comportano:

• un risultato economico negativo, nei casi in cui il peggioramento economico rispetto al budget iniziale approvato dalla Giunta Nazionale CONI sia pari o superiore al 20% del valore del patrimonio netto (calcolato in valore assoluto, così come risultante nel budget aggiornato a seguito della variazione in esame);

• un peggioramento economico tale da non consentire il rispetto dei target inseriti nel piano di rientro eventualmente pianificato e approvato dal CONI;

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

• variazioni al Piano degli investimenti e dismissioni.

• Per i Comitati Regionali, il precedente comma 2, si applica nella misura in cui i provvedimenti di variazione riguardano unicamente assestamenti che modificano gli stanziamenti dell'attività sportiva e del funzionamento.

• Le variazioni con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" unitamente alla relazione del Presidente Federale ed al parere del Collegio dei Revisori dei Conti, sono deliberate dal Consiglio Federale e sono trasmesse alla Giunta Nazionale del CONI e, limitatamente agli assestamenti inerenti i contributi assegnati all'attività Paralimpica, alla Giunta Nazionale del CIP, per l'esercizio della vigilanza e del controllo entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Federale.

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

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

tiene conto nella predisposizione della prima successiva delibera di variazione con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" sottoposta all'approvazione del Consiglio Federale.

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

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

- Il Segretario Generale, può autorizzare storni di natura compensativa da una voce di costo all'altra dello stesso progetto, con eccezione delle voci afferenti al settore tecnico o delle variazioni che afferiscano a incarichi, purché ciò non comporti modifiche negli stanziamenti previsti per i programmi di cui allo schema di bilancio approvato dalla Giunta Nazionale del CONI; di detti storni la Segreteria generale tiene conto in sede di proposta al Consiglio Federale di deliberazione della prima variazione utile con iter autorizzativo "interno" ed "esterno" sottoposta all'approvazione di questi. L'aggiornamento del bilancio di previsione è consentito nel rispetto del principio dell'equilibrio economico – finanziario e deve essere approvato dal Consiglio Federale, con parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

- Le variazioni sul Preventivo economico sono comunicate al CONI se sussistono le condizioni di cui alla circolare del Coni Prot. 433/18 del 19/12/2018 e di eventuali successive modifiche ed integrazioni.

TITOLO III – GESTIONE CORRENTE

Articolo 7 – Obiettivi e programmi di attività

- Gli atti che generano costi sono deliberati:

- dal Consiglio Federale relativamente agli obiettivi di programma e ai budget finanziari, ai piani economici e le disposizioni di attuazione;

- dal Presidente Federale nel limite dei poteri conferiti nello Statuto e delle deleghe assegnate dal Consiglio Federale;

- dal Segretario Generale che provvede per quanto attiene all'attuazione dei provvedimenti dei suindicati organi collegiali e agli impegni di spesa, laddove delegato o espressamente previsto nell'atto deliberativo.

- 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, sempre che la relativa obbligazione sia di competenza dell'esercizio.

- Le obbligazioni che generano costi e ricavi, nonché le operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio

dei successivi esercizi assunte dagli Organi Federali devono essere tempestivamente riportate nelle scritture contabili della Federazione, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso.

- L'approvazione del Preventivo Economico e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, autorizza a assumere 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 eventuale personale dipendente.

- Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, compresi quelli relativi a:

- spese correnti per le quali sia indispensabile assumere costi a carico degli esercizi successivi, allo scopo di assicurare continuità di servizio.
- 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.

- Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al CONI.

- Con la chiusura dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. 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.

CAPO I – CICLO ATTIVO

Articolo 8 – Disciplina dei ricavi

a. Il Segretario Generale, attraverso l'Ufficio Amministrazione, provvede, nel rispetto dei principi contabili e della competenza economica nonché diligenza e tempestività, alla contabilizzazione dei ricavi di esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comportanti il diritto a iscriverli in bilancio, l'esatta somma dovuta alla Federazione e il soggetto debitore.

b. I ricavi sono certi quando siano appurate l'effettività del credito e del soggetto debitore, l'ammontare e il periodo di competenza.

c. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati nei ricavi dell'esercizio in corso ed evidenziati nella nota integrativa che accompagna il Bilancio d'Esercizio.

d. L'esistenza dei ricavi dà luogo alle conseguenti scritture contabili secondo le modalità operative proprie del sistema economico – patrimoniale. Gli accadimenti che determinano la registrazione in contabilità dei ricavi sono:

i. Per l'attività istituzionale:

d.i.1. la delibera o formale comunicazione di assegnazione dei contributi;
d.i.2. il versamento delle quote associative;
d.i.3. la sottoscrizione di accordi, contratti e convenzioni.

i.Per l'attività commerciale:
d.ii.1. l'emissione della fattura/ricevuta fiscale;
d.ii.2. accordi e contratti per i quali è maturato il corrispettivo a favore della FIDAL.

Articolo 9 – Disciplina degli incassi

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

•Le contabili d'incasso, complete delle relative anagrafiche, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio, sono firmate dal Segretario Generale e dal Presidente che attesta la regolarità della documentazione dell'incasso ovvero dai loro rispettivi delegati.

•I ricavi derivati da incassi pervenuti direttamente alla Federazione tramite moneta contante devono essere contabilizzati secondo i principi di competenza economica e tempestivamente versati all'istituto – agli istituti - di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa.

•Il Segretario Generale, attraverso l'Ufficio Amministrazione, cura e sovraintende tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla riscossione e al versamento degli incassi, verificandone la puntuale e tempestiva esecuzione.

•La FIDAL disciplina con provvedimenti del Consiglio Federale le specifiche modalità d'incasso delle strutture territoriali.

Articolo 10 – Iscrizione di debiti e crediti

•I crediti rappresentano il diritto ad esigere ad una data scadenza determinate somme da clienti e da altri; in particolare:

- i crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine sono iscrivibili in bilancio se sono maturati i relativi ricavi; detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza economica al passaggio del titolo di proprietà in caso di scambio di beni e all'effettuazione della prestazione in caso di erogazione di servizi;

- i crediti non originati dai ricavi sono iscrivibili in bilancio se sussiste «titolo» al credito, e cioè se essi rappresentano effettivamente obbligazione di terzi verso la Federazione. L'esistenza e le caratteristiche del «titolo» sono accertate in base a criteri giuridici.

•I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti di solito dall'acquisto di prodotti, merci e servizi. I debiti includono anche l'ammontare di quanto deve essere pagato al personale, per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti ed altri.

•I debiti originati da acquisizioni di beni vanno 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 nel caso in cui i termini siano consegna franco stabilimento o magazzino fornitore.

•I debiti relativi a servizi vanno rilevati in bilancio quando questi sono giunti a conclusione ovvero quando i servizi sono stati resi, cioè quando la prestazione è stata effettuata.

•Le somme pagate in acconto ai fornitori di beni e servizi vanno rilevate tra i crediti come anticipi a fornitori.

•I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi vanno rilevati in bilancio al concretizzarsi dell'obbligazione della Federazione verso la controparte; in particolare:
- i mutui vanno rilevati al momento dell'erogazione dei fondi;
- i prestiti obbligazionari vanno rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
- gli stipendi e le ritenute, i contributi sociali, ecc. vanno rilevati secondo la loro competenza temporale;
- le provvigioni e le royalties su vendite vanno rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.

•Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti a obbligazioni esistenti.

Articolo 11 – Inesigibilità dei crediti

•I crediti possono essere ridotti od 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. La cancellazione o la variazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale, sentito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

•I crediti iscritti nella situazione patrimoniale dei Comitati possono essere anch'essi 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 credito è stabilita, secondo le modalità di cui al Punto 1, su proposta del Consiglio Regionale e parere del Revisore Regionale.

CAPO II – CICLO PASSIVO

Articolo 12 – Disciplina delle spese

•Con l'approvazione del bilancio previsionale e delle relative variazioni, senza la necessità di ulteriori atti, si intendono autorizzate nei limiti del budget:
a. le spese per utenze;
b. gli oneri derivanti da disposizioni di legge;
c. l'utilizzo della piccola cassa (fino al limite singolo di spesa fissato dal presente Regolamento);
d. le spese inerenti tutte le convocazioni;
e. le spese dei Comitati e degli altri uffici periferici della FIDAL;
f. oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;
g. interessi per rate di ammortamento di mutui e prestiti;
h. interessi di preammortamento di mutui e prestiti ed ulteriori oneri accessori;
i. oneri retributivi e contributivi per personale dipendente;
j. oneri legati a indennità, gettoni e rimborsi spesa secondo i criteri/entità approvati dal Consiglio federale;
k. altri costi di funzionamento specificatamente indicati dal Consiglio Federale in sede di approvazione del Bilancio preventivo

•Il Consiglio Federale delibera le deleghe di spesa al Presidente Federale e al Segretario Generale, previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di spesa.

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

•Le delibere concernenti spese aventi carattere di urgenza, nelle materie riservate alla competenza del Consiglio Federale, adottate dal Presidente, sono consentite nei casi di:
a. assoluta necessità e indifferibilità incompatibili con la convocazione del Consiglio stesso;
b. possibile pregiudizio alla FIDAL 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 Federale.

•Per le materie non soggette a delibera da parte del Consiglio Federale, le spese vengono impegnate mediante approvazione di specifici ordini ai fornitori.

•Gli ordini sono proposti, nei limiti degli importi approvati nel bilancio previsionale e nelle successive variazioni, da parte dei centri di responsabilità della FIDAL e sono soggetti all'approvazione da parte del Segretario Generale.

• Il Consiglio Federale, fermo restando la responsabilità degli atti e l'esercizio di controllo riservata al Segretario Generale, ha facoltà di nominare delegati per la sottoscrizione degli ordinativi per determinate tipologie di spesa, entro i limiti di importo definiti e, comunque, nei limiti della delega conferita.

Articolo 13 – Disciplina dei pagamenti

•I pagamenti possono essere proposti per il pagamento a fronte di prestazioni effettivamente eseguite e conformi all'ordine di spesa. La proposta è formulata dal centro economico richiedente che ne attesta la conformità.

•I pagamenti sono ordinati mediante l'emissione di ordinativi numerati progressivamente, firmati dal Segretario Generale **e** dal Presidente.

•I singoli pagamenti vengono successivamente riepilogati e trasmessi all'istituto bancario mediante procedure informatiche o manuali, previa verifica di provvista fondi. Su tali procedure deve essere apposta la firma congiunta del Segretario Generale e del Responsabile Amministrativo.

•La FIDAL può avvalersi di tutti gli strumenti di pagamento consentiti dalla disciplina vigente in materia, ad eccezione dei conti correnti postali, destinati esclusivamente all'incasso dei ricavi federali.

Articolo 14 - Costi di rappresentanza

•Sono costi di rappresentanza quelli fondati sull'esigenza della Federazione di promuovere all'esterno la propria immagine e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali.

•Con delibera del Consiglio Federale sono determinati:

- principi e criteri di effettuazione degli oneri di rappresentanza;
- soggetti autorizzati;
- i limiti di importo di tali oneri.

Articolo 15 - Carte di credito

•I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carte di credito nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.

•La regolamentazione sull'uso delle carte di credito è approvata dal Consiglio Federale nelle norme relative alla Travel Policy; in ogni caso le carte di credito federali possono essere assegnate al Presidente Federale, al Segretario Federale e ai Responsabili delle Aree federali, laddove necessario.

Articolo 16 – Gestione manifestazioni sportive e conti correnti dei delegati alla spesa

•Il Consiglio Federale, per specifici progetti o eventi di comprovata rilevanza sportiva ed economica, al fine di garantire adeguate competenze tecniche ovvero di assolvere obbligazioni contrattuali o di legge, può delegare le decisioni in merito alle modalità essenziali di individuazione dei contraenti e dei relativi contratti per l'affidamento di servizi, forniture e lavori ad un Organo collegiale delegato, del quale deve far parte almeno un consigliere e/o il Presidente. In tali casi, l'Organo collegiale delegato verbalizza le proprie decisioni e il Presidente Federale dispone con propria determinazione le relative spese.

• Il Consiglio Federale, nell'ambito dei programmi approvati, può autorizzare la costituzione di fondi, reintegrabili previa rendicontazione delle somme utilizzate, a favore di funzionari incaricati anche mediante accensione di appositi conti correnti bancari, attivata in modo che risulti ben chiara la loro esclusiva appartenenza alla Federazione e la destinazione dei fondi stessi.

•Gli interessi maturati sui conti correnti di cui al precedente comma vanno accreditati alla Federazione.

•I pagamenti a valere sui fondi depositati nei conti correnti, di cui al comma 2, sono effettuati mediante emissione di assegni bancari firmati dall'incaricato della manifestazione ovvero con bonifico bancario a favore dei creditori.
•Gli incaricati della manifestazione sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal Codice civile.

•L'incaricato della manifestazione deve giustificare l'utilizzo delle somme erogate, distintamente per voce di spesa.

•Il rendiconto, compilato sui moduli predisposti dall'Ufficio Amministrazione, deve essere presentato dal funzionario incaricato della gestione ed è ammesso a discarico dopo che ne sia riconosciuta la regolarità contabile da parte dell'Ufficio Amministrazione.

•Ai funzionari di cui al comma 2 è preclusa qualsiasi attività gestionale riguardante i ricavi provenienti dalla manifestazione. Le somme eventualmente acquisite direttamente, a qualsiasi titolo, devono essere immediatamente versate alla Federazione.

• Per le manifestazioni nazionali ed internazionali il funzionario incaricato può essere autorizzato ad effettuare prelevamenti in contanti tramite l'autorizzazione ad una anticipazione di cassa da riscuotere presso l'Istituto bancario utilizzato dalla Federazione, qualora non sia possibile provvedere ai pagamenti tramite bonifici o assegni a favore dei creditori.

• Il rendiconto delle somme erogate, unitamente all'eventuale somma non utilizzata o all'attestazione dell'avvenuto versamento di questa, deve essere presentato alla Federazione entro sette giorni dalla chiusura della manifestazione.

Articolo 17 – Scritture e libri contabili

• La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi generali enunciati nell'articolo 1, mediante il sistema di scritture economico – patrimoniali basata sulla rilevazione dei fatti amministrativi per mezzo del metodo della partita doppia, allo scopo di fornire la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione, comprensiva delle strutture territoriali.

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

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

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

Articolo 18 – Affidamento del servizio di cassa

• 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. Il servizio è affidato, nel rispetto della disciplina in materia di scelta del contraente, mediante criteri che garantiscano economicità, efficienza e qualità.

• La FIDAL 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 e/o per soddisfare le specifiche esigenze dei Comitati.

• La FIDAL può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi. In tal caso unico traente è l'istituto cassiere di cui al punto 1, previa disposizione di incasso emessa da parte della FIDAL.

Articolo 19 - Servizio di cassa interna

• Per particolari esigenze gestionali è istituito presso l'Ufficio Amministrazione un servizio di cassa interno.

- Il Consiglio Federale può inoltre istituire ulteriori appositi servizi di cassa interni per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione di manifestazioni o eventi di particolare rilievo.

- Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui ai precedenti commi sono conferiti dal Segretario Generale a dipendenti Federali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Detti incarichi sono conferiti per un periodo non superiore a quattro anni, rinnovabili, per il servizio di cui al precedente punto 1. Per periodi limitati alle attività connesse alla manifestazione o evento specifico, per i servizi di cui al precedente punto 2.

- Al cassiere sono assegnati dal Segretario Generale, previa delibera del Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore ad € 10.000,00. Detti fondi sono reintegrabili dal Consiglio Federale durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.

- Il Segretario Generale può altresì individuare dipendenti/collaboratori delle sedi territoriali della Federazione cui affidare analogo apposito servizio di cassa interno per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione della singola sede territoriale e per spese correlate alla gestione del budget federale assegnato alla relativa sede periferica.

- Con i fondi cassa interni di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte (ove esiguità dell'importo o termini di urgenza non consentano di procedere con bonifico), agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi nonché, nei casi di urgenza e, sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione. La singola spesa non può superare comunque il limite di € 500,00. È fatto espresso divieto di frazionare artificiosamente dette spese per rientrare nel limite di € 500,00.

- 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.

- Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.

- Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto, e restituire l'eventuale denaro residuo dell'anticipazione ricevuta rilevatasi eccedente il fabbisogno.

- Il L'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.

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

Art. 20 – Altri Adempimenti dell'ufficio Amministrazione

• Oltre ai compiti indicati nei precedenti articoli del presente Regolamento, l'Ufficio Amministrazione provvede con diligenza e tempestività ai seguenti altri adempimenti:

a) alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'esatto importo dovuto alla Federazione, il soggetto debitore, l'imputazione al programma ed alla voce del preventivo economico;
b) alla contabilizzazione delle somme incassate;
c) alla contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o a beneficio dei successivi esercizi, assunte dagli Organi Federali, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
d) alla cura degli adempimenti relativi a tutti i fatti gestionali di cui venga a conoscenza, che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti e/o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello stato Patrimoniale della Federazione;
e) alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali e dalla cassa;
f) alla predisposizione delle situazioni contabili infra–annuali in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti ovvero in relazione a specifiche richieste del Presidente Federale o del Segretario Generale.

Art. 21 - Effettuazione di spese mediante delegati

1. Il Consiglio Federale, per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte delle squadre italiane partecipanti a manifestazioni o eventi che si svolgono in Italia e all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dall'Amministrazione centrale, può conferire a dipendenti o collaboratori federali, tecnici e atleti, 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 trenta giorni dal termine dell'incarico il destinatario della delega deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, rendendo il conto delle spese sostenute e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a discarico.
3. I funzionari delegati sono personalmente responsabili, nei confronti della Federazione, delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati. Essi sono inoltre soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal Codice civile; essi rispondono altresì dei danni cagionati colposamente o dolosamente alla Federazione in conseguenza della inosservanza degli obblighi cui sono tenuti nello svolgimento delle loro funzioni.
4. I funzionari delegati sono altresì personalmente responsabili, nei confronti della Federazione, dell'esattezza della liquidazione delle spese, come pure della regolarità dei documenti giustificativi e degli altri atti presentati dai creditori.

TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 22 – Beni patrimoniali

• Tutti i beni, ivi inclusi quelli presso le strutture territoriali, costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro cespiti tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato ogni anno.

• I beni patrimoniali sono di proprietà esclusiva della Federazione.

•I beni patrimoniali sono descritti in appositi inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.

•I beni patrimoniali si distinguono in:
a) immobilizzazioni immateriali;
b) immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
c) immobilizzazioni finanziarie.

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

Art. 23 – Classificazione dei Beni

•Nell'inventario dei beni immobili devono essere riportati i seguenti elementi:
a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
c) le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
e) gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza.

•L'inventario dei beni mobili contiene, per ciascun bene, le seguenti indicazioni:
a) la denominazione e la descrizione;
b) il luogo in cui è prevista l'abituale custodia, annualmente verificata;
c) la quantità ed il numero;
d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso", annualmente verificata;
e) il valore d'acquisto;
f) annotazioni ulteriori annualmente aggiornate.

•Il Consiglio Federale stabilisce i criteri del "fuori uso"

•Le Immobilizzazioni immateriali si classificano nelle seguenti categorie:
a) costi di impianto e ampliamento;
b) costi di ricerca scientifica, tecnologica e di sviluppo;
c) opere dell'ingegno, licenze d'uso e software;
d) costi per omologazione impianti;
e) immobilizzazioni in corso;
f) migliorie su beni di terzi.

•Le immobilizzazioni materiali si classificano nelle seguenti categorie:
a) terreni;
b) fabbricati;
c) impianti sportivi;
d) attrezzature sportive e attrezzature scientifiche;
e) mobili e arredi;
f) macchine d'ufficio;
g) automezzi;

h) altre immobilizzazioni materiali;
i) immobilizzazioni in corso e acconti.

• Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:
a) partecipazioni in società;
b) crediti verso partecipate.

Art. 24 – Individuazione Specifica dei Consegnatari dei beni mobili

1) I consegnatari dei beni afferenti alle immobilizzazioni federali sono:
a) per la Federazione Nazionale: il Segretario Generale per tutti i beni in carico alla sede centrale, o persona all'uopo delegata dal Segretario Generale, per i beni ad uso sportivo delocalizzati in altre strutture diverse dai Comitati e Delegazioni Regionali o Provinciali;
b) per i Comitati e Delegazioni Regionali o Provinciali: il Presidente o Delegato per il bene in carico a ciascun Comitato e Delegazione Regionale o Provinciale di rispettiva pertinenza. Il Comitato e Delegazione Regionale o Provinciale provvede ogni anno in occasione della chiusura del Bilancio d'esercizio, ad inviare l'elenco dei beni in uso al Comitato ed eventuali fatture di acquisto di beni se autorizzati durante l'anno.
2) I beni mobili inventariati sono dati in consegna ai responsabili dei centri territoriali presso i quali sono localizzati.
3) I beni mobili che per esigenze di servizio vengano – temporaneamente o permanentemente - localizzati al di fuori delle sedi della FIDAL, sono dati in consegna tramite apposito verbale ai Responsabili degli Uffici o ai singoli funzionari al cui servizio sono destinati.
4) I consegnatari sono tenuti a garantire nel tempo l'identificazione e la rintracciabilità dei beni mobili di propria competenza.
5) 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.
6) Il trasferimento di beni mobili inventariati da un consegnatario è formalizzato con apposito verbale e dà luogo ad un aggiornamento degli inventari

Art. 25 – Carico e scarico di beni mobili

• I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono distinti da un numero progressivo di inventario, di solito impresso con una etichetta fissata su ciascun bene. Sono cancellati dall'inventario in seguito a delibera del Consiglio Federale, che prende atto di eventi che determinano la cessazione definitiva della disponibilità o utilizzabilità del bene: completa usura; perdita in caso di smarrimento o furto, denunciato all'autorità giudiziaria; cessione;

• 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.

• L'eliminazione del bene, se ritenuta conveniente, può avvenire anche mediante alienazione a titolo oneroso.

• Di tutti i provvedimenti di cui ai commi precedenti, viene data comunicazione all'Ufficio Amministrativo che provvede all'aggiornamento delle scritture contabili.

Articolo 26 – Ricognizione dei beni mobili

- I beni mobili sono soggetti alla ricognizione inventariale ogni qualvolta il Segretario Generale lo ritenga opportuno.

- La ricognizione inventariale è, comunque, eseguita almeno ogni dieci anni.

- Nei casi previsti nei punti precedenti si procede all'eventuale aggiornamento di quantità e di valore degli inventari sulla base di appositi verbali di ricognizione e dei criteri fissati dalla normativa vigente.

Articolo 27 - Immobilizzazioni finanziarie

- La gestione delle partecipazioni, dei crediti e dei titoli a medio-lungo termine è uniformata alla disciplina civilistica vigente.

Articolo 28 – Materiali di consumo

- 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 ai precedenti articoli.

TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 29 – Documenti costituenti il bilancio di esercizio

- Il Bilancio d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:

  ▪ Conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;

  ▪ Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, impostato in coerenza allo schema previsto dall'art. 2424 Codice civile adattato alle specifiche esigenze informative specifiche della Federazione;

  ▪ Rendiconto finanziario che, per l'esercizio a cui è riferito il bilancio e per quello precedente, riporta l'ammontare e la composizione delle disponibilità liquide, all'inizio e alla fine dell'esercizio, e i flussi finanziari derivanti da esercizi precedenti, dalla gestione economica, degli investimenti/dismissioni e finanziaria dell'esercizio corrente;

  ▪ Nota integrativa, che costituisce il documento illustrativo di natura tecnico–contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili.

Completano il documento di Bilancio le delibere del Consiglio Federale di approvazione e gli eventuali allegati rappresentati:

a) dalla relazione del Presidente Federale sulla gestione con la illustrazione dei risultati conseguiti nei 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. La relazione deve contenere esaurienti informazioni circa la politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statutari (allocazione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra funzionamento - oneri generali di attività sportive, come articolato secondo l'organizzazione della Federazione) nonché opportuni raffronti dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e deve esporre i programmi di attività stabiliti in sede previsionale con eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione. Nella relazione devono essere 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;

b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, la quale deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nei documenti, nonché valutazioni in ordine alla conformità della gestione rispetto alla normativa vigente;

c) dal Bilancio delle società strumentali eventualmente costituite;

d) dalla relazione effettuata da una primaria società di revisione, dei Bilanci della Federazione e quelli delle società da questa partecipate, se esistenti.

•Il Bilancio d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura della perdita dell'esercizio. Per particolari esigenze e comunque compatibilmente con quanto sancito dall'art. 2364 Codice civile, il termine di approvazione può essere prorogato, in presenza delle condizioni di oggettiva necessità, dal Consiglio Federale, dandone comunicazione al CONI.

•Gli schemi di bilancio di Stato Patrimoniale, Conto Economico e Rendiconto finanziario sono redatti in conformità agli schemi richiesti dal CONI.

•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 con identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio se rappresentano investimenti di breve durata (attivo circolante – attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie).

•Le passività sono suddivise nelle seguenti macroclassi: patrimonio netto; - fondi per rischi e oneri; - trattamento di fine rapporto; - debiti.

• Il patrimonio netto accoglie il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio.

• Il fondo per rischi ed oneri accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza.

• Il trattamento di fine rapporto accoglie, per il personale della Federazione, gli accantonamenti annuali effettuati a termine di legge per costituire un fondo, da corrispondere ai dipendenti al momento della

cessazione del rapporto di lavoro.

- I debiti accolgono le passività certe o determinate.

- Sono vietate le compensazioni di partite.

- Il bilancio è unico e sono vietate le gestioni fuori bilancio.

- Il bilancio d'esercizio è deliberato dall' Assemblea Nazionale della Federazione nei seguenti casi:
  - parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti della Federazione;
  - mancata approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI.

Articolo 30 – Criteri di redazione e valutazione

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

Articolo 31 – Nota Integrativa

- La Nota integrativa è redatta conformemente alle disposizioni civilistiche e si articola, in particolare, nei seguenti capitoli:
  - criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
  - analisi delle voci dello stato patrimoniale;
  - analisi delle voci del conto economico;
  - altre notizie integrative.

- La Nota Integrativa deve contenere, ai sensi dell'art. 2427 Codice civile le informazioni riguardo:
  - la composizione dei contributi, distinti per natura;
  - l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro descrizione;
  - la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento della perdita;
  - la composizione dei crediti e dei debiti per ammontare con indicazione dell'anno di formazione;
  - il numero dei dipendenti, ripartito per categorie lavorative e l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti degli organi gestionali, commissioni federali e dei compensi spettanti ai Revisori dei Conti;
  - l'elenco dei più rilevanti contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio e i connessi accantonamenti ai fondi rischi e oneri.

Articolo 32 – Stato Patrimoniale

- Lo Stato Patrimoniale è predisposto secondo il modello previsto dal CONI per le Federazioni Sportive Nazionali ed espone:

a. le attività e le passività della FIDAL, con esposizione secondo il criterio di liquidità ed esigibilità crescente;
b. il patrimonio netto, con specifica indicazione del Fondo di Dotazione, delle riserve disponibili e/o destinate e del risultato d'esercizio.

Articolo 33 – Conto Economico

1. Il Conto Economico riporta i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica. E' redatto secondo lo schema previsto dal CONI per le Federazioni Sportive Nazionali, con indicazione della provenienza e della destinazione funzionale delle risorse dell'esercizio.

Articolo 34 – Patrimonio indisponibile

- Il fondo di dotazione indisponibile deve essere almeno pari al 3% della media dei costi sostenuti dalla FIDAL nell'ultimo triennio, in conformità a quanto previsto dalla Circolare n. 3 "Determinazione del Fondo di Dotazione delle Federazioni Sportive Nazionali" emanata dal CONI in data 11 ottobre 2005.

- Nei casi in cui nel corso dell'esercizio o in sede di consuntivo il fondo scenda al di sotto del suddetto limite, il Presidente convoca il Consiglio Federale per l'adozione dei provvedimenti atti al reintegro del fondo.

Articolo 35 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

- Il Collegio dei Revisori dei Conti 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.

- Il Collegio dei Revisori dei Conti, 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 FIDAL e 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 Federale.

- La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti 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 36 - Procedimento di approvazione del bilancio di esercizio

- Il Consiglio Federale, ovvero l'Assemblea nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, 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 e a successive integrazioni, è ammesso il ricorso al maggior termine per l'approvazione entro i 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

- Il bilancio di esercizio è trasmesso entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Federale, ovvero dell'Assemblea nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, al CONI per l'approvazione.

- Il bilancio preventivo e il bilancio d'esercizio (schemi e relazioni illustrative) devono essere pubblicati entro 15 giorni dall'approvazione del CONI, sul sito ufficiale della Federazione, in apposita sezione prontamente

rintracciabile. In tale sezione vanno pubblicati il bilancio di previsione dell'esercizio corrente e i bilanci d'esercizio dell'ultimo triennio.

- È obbligatoria la revisione dei bilanci della Federazione e di quelli delle società da queste partecipate ad opera di una primaria società di revisione.
- Le modalità e le procedure interne del processo di approvazione del Bilancio d'Esercizio sono allegate al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, adottato dalla FIDAL.

TITOLO VI – ATTIVITA' NEGOZIALE

Articolo 37 – Principi generali e ambito di applicazione:

- Il presente Titolo disciplina i principi, le competenze e le procedure interne cui la Federazione si conforma nell'acquisizione di lavori, servizi e forniture, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, buon andamento, economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, concorrenza, rotazione, sostenibilità e risultato;
- La Federazione, quale associazione con personalità giuridica di diritto privato riconosciuta dal CONI, applica le disposizioni del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni ed integrazioni, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

- Nei casi in cui il decreto legislativo n. 36 del 2023 non trovi diretta applicazione, la Federazione osserva i principi di cui al comma 1 quali criteri di buona amministrazione, assicurando il corretto impiego delle risorse, la trasparenza dell'azione amministrativa, la parità di trattamento degli operatori economici e la tutela dell'interesse federale.

- L'attività contrattuale è esercitata nel rispetto dello Statuto federale, del presente Regolamento, delle deliberazioni degli Organi federali e delle procedure organizzative adottate dalla Federazione.

- Le procedure di affidamento sono svolte mediante strumenti telematici e piattaforme digitali conformi alla normativa vigente, ove previsto.

Articolo 38 – Programmazione degli Acquisti

- L'acquisizione di lavori, servizi e forniture è improntata ai principi della programmazione e della corretta gestione delle risorse economiche della Federazione.

- Gli acquisti sono effettuati nei limiti delle risorse stanziate nel Bilancio di previsione e nelle successive variazioni approvate dagli Organi competenti.

- Le strutture federali competenti predispongono annualmente la programmazione dei fabbisogni, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni degli Organi federali.

- Restano ferme le ipotesi di affidamento motivate da esigenze sopravvenute, imprevedibili o urgenti, purché adeguatamente motivate e autorizzate secondo le competenze previste dal presente Regolamento.

Articolo 39 - Competenze degli Organi Federali

1. Il Consiglio Federale esercita le competenze previste dallo Statuto in materia di attività negoziale e approva gli atti di programmazione, gli indirizzi generali e gli affidamenti riservati alla propria competenza.

2. Il Presidente esercita le competenze attribuitegli dallo Statuto e dalle deliberazioni del Consiglio Federale e può adottare, nei casi di necessità e urgenza, i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale, da sottoporre a ratifica nella prima riunione utile.

3. Il Segretario Generale sovraintende alla gestione dell'attività contrattuale della Federazione, assicura la regolarità delle procedure di affidamento e adotta gli atti gestionali di competenza, nel rispetto delle deleghe conferite e delle disposizioni del presente Regolamento.

4. Il Consiglio Federale può attribuire specifiche deleghe al Presidente e al Segretario Generale, determinandone limiti, condizioni e modalità di esercizio.

5. Restano ferme le competenze attribuite ai Responsabili delle strutture organizzative federali in materia di predisposizione degli atti istruttori, verifica delle prestazioni e controllo dell'esecuzione contrattuale

Articolo 40 – Responsabile Unico del progetto o Commissione di Negoziazione

1. Per ogni procedura di affidamento è individuato un Responsabile Unico del Progetto, ai sensi della normativa vigente.

2. In tutti i casi di procedura negoziata dovrà essere nominata dal Consiglio Federale apposita Commissione di almeno tre persone, tra cui il Segretario ovvero altro capoarea, se questo è impossibilitato, e un componente del Consiglio Federale, secondo criteri di rotazione e di competenza professionale.

3. Il Responsabile Unico del Progetto e la Commissione, laddove nominata, assicura il corretto svolgimento delle procedure di affidamento e dell'esecuzione del contratto, coordinando le attività di competenza e vigilando sul rispetto dei principi di legalità, efficacia, tempestività e corretto utilizzo delle risorse.

4. Il Segretario Generale provvede alla nomina del Responsabile Unico del Progetto tra i dipendenti o collaboratori della Federazione in possesso di adeguata professionalità e competenza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

5. Ove consentito dalla legge, possono essere individuati responsabili delle singole fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione, ferme restando le funzioni di coordinamento del Responsabile Unico del Progetto.

6. Il Responsabile Unico del Progetto e i membri dell'eventuale Commissione di Negoziazione sono tenuti a dichiarare preventivamente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi e ad astenersi nei casi previsti dalla legge e dalle disposizioni interne della Federazione.

Articolo 41 – Modalità di scelta del contraente

1. La scelta del contraente avviene nel rispetto della normativa vigente, dei principi di cui all'articolo 39 e delle disposizioni del presente Regolamento.

2. La Federazione provvede all'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante le procedure consentite dalla normativa vigente, privilegiando modalità improntate a tempestività, efficacia, economicità e semplificazione amministrativa, nel rispetto dei principi di concorrenza, trasparenza e rotazione.

3. La tipologia della procedura è individuata dal Responsabile Unico del Progetto in relazione all'oggetto, al valore dell'affidamento, alle caratteristiche del mercato di riferimento e alle esigenze della Federazione.

4. La decisione di contrarre individua l'oggetto dell'affidamento, l'importo stimato, il criterio di selezione dell'operatore economico, la procedura utilizzata, il Responsabile Unico del Progetto e le principali condizioni contrattuali.

5. Gli affidamenti sono effettuati mediante strumenti telematici e piattaforme digitali nei casi previsti dalla normativa vigente.

Articolo 42 – Affidamento diretto

1. Nei casi consentiti dalla normativa vigente la Federazione può procedere mediante affidamento diretto e in coerenza con quanto disposto dal successivo art. 45.

2. L'affidamento diretto è preceduto da un'adeguata istruttoria volta ad accertare:

- la congruità economica dell'offerta;
- l'idoneità dell'operatore economico;
- il possesso dei requisiti richiesti;
- il rispetto del principio di rotazione, ove applicabile;
- la rispondenza dell'affidamento alle esigenze della Federazione.

3. Ai fini dell'istruttoria il Responsabile Unico del Progetto deve svolgere indagini di mercato, acquisire preventivi, consultare elenchi di operatori economici ovvero utilizzare ogni altro strumento ritenuto idoneo nel rispetto dei principi di imparzialità, economicità e trasparenza.

4. L'affidamento è disposto mediante atto motivato contenente le ragioni della scelta dell'operatore economico e l'attestazione della congruità dell'offerta.

Articolo 43 Procedure negoziate e procedure ordinarie

1. Nei casi previsti dalla normativa vigente la Federazione procede mediante procedure negoziate o procedure ordinarie.

2. Le procedure sono svolte nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, parità di trattamento e non discriminazione.

3. Gli operatori economici sono individuati mediante indagini di mercato, consultazione dell'Albo dei fornitori ovvero attraverso le ulteriori modalità consentite dalla normativa vigente.

4. La documentazione di gara individua i criteri di partecipazione, le modalità di presentazione delle

offerte, i criteri di aggiudicazione e le condizioni di esecuzione del contratto.

5. La valutazione delle offerte è effettuata secondo il criterio individuato dalla decisione di contrarre nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 44 - Principio di rotazione

1. La Federazione assicura il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti nei casi previsti dalla normativa vigente.

2. L'eventuale affidamento al contraente uscente è adeguatamente motivato con riferimento alle circostanze del caso concreto, nel rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 36 del 2023.

3. La deroga al principio di rotazione è consentita esclusivamente nei casi previsti dalla legge e deve risultare da specifica motivazione contenuta nell'atto di affidamento.

Articolo 45 - Albo dei fornitori e indagini di mercato

1. La Federazione può istituire e aggiornare un Albo degli operatori economici quale strumento di supporto alle procedure di affidamento.

2. L'iscrizione all'Albo è aperta a tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dal relativo disciplinare.

3. L'Albo è gestito secondo criteri di trasparenza, imparzialità, pubblicità e non discriminazione.

4. L'iscrizione nell'Albo non attribuisce alcun diritto all'affidamento né costituisce titolo preferenziale.

5. Le modalità di formazione, aggiornamento, sospensione e cancellazione dall'Albo sono disciplinate con apposito provvedimento del Segretario Generale.

6. La Federazione può procedere anche mediante indagini di mercato, avvisi pubblici o consultazioni degli operatori economici, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 39.

Articolo 46 - Requisiti degli operatori economici

1. Gli operatori economici affidatari devono possedere i requisiti di ordine generale e gli eventuali requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale previsti dalla normativa vigente, dal D.Lgs. 36/2023, e dalla documentazione della procedura.

2. La verifica dei requisiti è effettuata dal Responsabile Unico del Progetto secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dalle disposizioni organizzative della Federazione.

3. Qualora, successivamente all'affidamento, venga accertata la perdita dei requisiti richiesti ovvero l'esistenza di cause ostative alla partecipazione, la Federazione adotta i provvedimenti conseguenti previsti dalla legge e dal contratto.

4. Gli operatori economici sono tenuti al rispetto del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Federazione, se presente, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ove richiamati negli atti di gara o nel contratto.

Articolo 47 - Stipulazione del contratto

1. Il contratto è stipulato nel rispetto delle forme previste dalla normativa vigente e delle procedure interne della Federazione.

2. Il contratto individua almeno:

- l'oggetto della prestazione;
- il corrispettivo;
- i termini di esecuzione;
- le modalità di pagamento;
- gli obblighi delle parti;
- le eventuali penali;
- le condizioni di risoluzione.

3. Il Presidente provvede alla sottoscrizione dei contratti. In caso di impossibilità del Presidente ovvero per i contratti di cui al successivo art. 50 potrà sottoscrivere il Segretario Generale, ovvero altro funzionario delegato, nel solo caso di impossibilità a sottoscrivere del Segretario.

4. Nei casi previsti dalla normativa vigente il contratto può essere perfezionato mediante corrispondenza commerciale o scambio di documenti elettronici.

Articolo 48 - Esecuzione del contratto

1. L'esecuzione del contratto è improntata ai principi di correttezza, tempestività, buona fede e risultato.

2. Il Responsabile Unico del Progetto vigila sulla corretta esecuzione delle prestazioni e verifica la conformità delle stesse rispetto agli atti di affidamento e al contratto.

3. Qualora previsto dalla normativa vigente, il Responsabile Unico del Progetto può avvalersi di direttori dell'esecuzione o di altri soggetti incaricati della verifica delle prestazioni.

4. I pagamenti sono disposti esclusivamente previa attestazione della regolare esecuzione della prestazione, salvo i casi previsti dalla legge.

5. Ogni eventuale inadempimento è tempestivamente contestato all'operatore economico ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione del contratto o dell'adozione degli altri rimedi previsti dalla

legge.

Articolo 49 - Modifiche contrattuali, varianti e risoluzione

1. Le modifiche dei contratti in corso di esecuzione sono consentite esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

2. Ogni modifica è adeguatamente motivata ed autorizzata dal soggetto competente secondo il presente Regolamento.

3. La Federazione può disporre la sospensione, la risoluzione o il recesso dal contratto nei casi previsti dalla legge o dalle clausole contrattuali, tutelando il proprio interesse istituzionale.

4. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità contrattuale, risarcimento del danno e tutela giurisdizionale.

Articolo 50 - Trasparenza, digitalizzazione e conservazione degli atti

1. La Federazione assicura la tracciabilità delle procedure di affidamento e la conservazione della relativa documentazione secondo la normativa vigente.

2. Le procedure di affidamento sono gestite mediante piattaforme digitali certificate nei casi previsti dalla legge.

3. Gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e accessibilità sono assolti nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni adottate dalla Federazione.

4. Tutta la documentazione relativa alle procedure di affidamento è conservata con modalità idonee a garantirne autenticità, integrità, reperibilità e immodificabilità.
5. Il Segretario Generale adotta le disposizioni organizzative necessarie per l'attuazione del presente Titolo.

Articolo 51 – Rinvio dinamico alla normativa vigente

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Titolo si applicano le disposizioni del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e della normativa nazionale ed europea vigente in materia, nonché gli atti di regolazione adottati dalle Autorità competenti, nei limiti della loro applicabilità alla Federazione.

2. Le procedure operative, la modulistica, i disciplinari, le modalità di utilizzo delle piattaforme telematiche e ogni altro aspetto organizzativo sono disciplinati con provvedimenti del Segretario Generale, nel rispetto del presente Regolamento.

Articolo 52 – Disposizioni di rinvio

• Ai fini dell'espletamento delle procedure relative all'acquisto di beni e servizi da parte dei Comitati territoriali, nei limiti della loro competenza, al Consiglio del Comitato e al suo Presidente sono riconosciute le medesime funzioni e compiti attribuiti rispettivamente al Consiglio Federale e al Segretario Generale della FIDAL.

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

• In ogni caso, 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 è consentito affidamento diretto, 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 salva indagine di mercato.

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

TITOLO VII - GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Articolo 53 – Principi generali

1. I Comitati Regionali sono Organi territoriali della F.I.D.A.L. che, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto, non hanno personalità giuridica autonoma.
2. Hanno autonomia contabile, gestionale, amministrativa, programmatica e contrattuale. Quest'ultima nel rispetto dei limiti previsti dal Regolamento Organico ovvero, in assenza, da delibera assunta dal Consiglio Federale e comunque per contratti di importo non superiore alle soglie di cui all'art. 14 D.Lgs. 36 / 2023 e successive modifiche.
3. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dallo Statuto Federale, dal Regolamento Organico e da ogni altro regolamento o delibera assunta dal Consiglio Federale.
4. I Comitati Regionali si attengono alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità ed amministrazione della Federazione.
5. I Consigli Regionali nei confronti dei quali lo Statuto prevede che trovino applicazione le norme stabilite per il Consiglio Federale, amministrano le risorse finanziarie e hanno la responsabilità di deliberare il preventivo economico annuale e gli aggiornamenti in corso d'esercizio.

6. I Comitati e i Delegati Provinciali dovranno, entro il 28 febbraio di ogni anno, trasmettere al proprio Comitato Regionale, per la prescritta approvazione, il conto economico consuntivo alla data del 31 dicembre di ogni esercizio corredato da uno schema di riepilogo come di seguito dettagliato.

7. I Comitati Regionali devono trasmettere al Consiglio Federale , il conto economico consuntivo alla data del 31 dicembre di ogni esercizio corredato da uno schema di riepilogo come di seguito dettagliato entro il 31 marzo di ogni anno.

8. I Comitati Regionali sono responsabili della:
i. corretta applicazione di tutte le procedure amministrative disposte dalla disciplina civilistica, dal CONI e dal presente Regolamento;
ii. predisposizione e gestione degli atti amministrativi necessari a dare esecuzione alle delibere adottate dagli organi territoriali competenti.

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

10. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dal presente Regolamento e dalle Relative norme di attuazione, approvate dal Consiglio Federale.

11. 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 del Consiglio Federale.

12. La gestione amministrativa dei Comitati Regionali è attuata in base al Preventivo Economico, che è il documento di programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio deliberato dal Consiglio Regionale che, accompagnato dalla Relazione del Presidente Regionale e del Revisore dei Conti Regionale, deve essere trasmesso entro il termine del 10 novembre per l'approvazione da parte del Consiglio Federale.

13. Il Preventivo Economico viene redatto secondo il principio della competenza ed in pareggio economico; i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia, solamente se accertabili; i costi sono classificati per obiettivi di spesa e per natura, in base all'attività programmata, illustrata nella relazione del Presidente Regionale, che contiene i programmi di attività e di spesa, comprensivi di quelli dei propri Comitati Provinciali o Delegazioni Provinciali, gli obiettivi da perseguire e i criteri con cui sono stati quantificati gli stanziamenti di budget. La gestione finanziaria deve evidenziare che i flussi di cassa in entrata garantiscono il regolare pagamento dei debiti.

14. I Comitati Regionali provvedono alla realizzazione dell'attività programmata con le proprie risorse finanziarie, con le entrate delegate e con i contributi assegnati dal Consiglio Federale, in base anche

alle proposte del Comitato. Eventuali contributi finalizzati non possono essere utilizzati per attività estranee a quelle cui sono destinate.

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

Articolo 54 – Il Consiglio regionale

1. Il Consiglio Regionale:
- delibera il Preventivo Economico-Finanziario e la relazione del Presidente Regionale;
- delibera le variazioni del Preventivo Economico-Finanziario e le relative variazioni all'attività programmata;
- 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 deliberato dal Consiglio Federale;
- 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;
- può deliberare secondo i limiti stabiliti annualmente dal Consiglio Federale l'indennità di funzione per il Presidente del Comitato Regionale.

2. 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.

Articolo 55 – Il Presidente Regionale

1. Il Presidente Regionale, 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:
· è responsabile e vigila sulla gestione amministrativa e contabile del Comitato. L'esercizio dei poteri di firma e di spesa configura responsabilità amministrativa diretta nel rispetto del principio di autonomia previsto dallo Statuto Federale.
· vigila sulla realizzazione del piano programmatico, illustrato nella sua Relazione al Preventivo Economico;
· nomina i Responsabili delle Aree deputate alla realizzazione dell'attività programmata nonché può nominare i Consiglieri Regionali come referenti delle singole Aree, per accertare l'esecuzione delle

deliberazioni assunte dal Consiglio Regionale;
· risponde al Consiglio Federale ed all'Assemblea Regionale della corretta gestione delle risorse economiche e finanziarie del Comitato;
· provvede trimestralmente, con l'ausilio del Segretario del Comitato e il Revisore dei conti Regionale alla corrispondenza ed effettiva consistenza dei saldi delle disponibilità liquide risultanti dalla contabilità del Comitato;
· sottoscrive, unitamente al Segretario del Comitato, i verbali approvati delle riunioni dei Consigli Regionali che devono essere inviati tempestivamente alla Federazione e pubblicati sul sito regionale e sottoscrive le delibere assunte;
· ha facoltà di firmare atti che prevedano impegni di spesa verso terzi in ottemperanza e nei limiti di quanto previsto dal Budget approvato, nonché dalle delibere del Comitato Regionale. Detti atti non possono riferirsi a contratti pluriennali, contratti i cui effetti economici si esplichino oltre l'anno sociale in corso. Sono esclusi da tale facoltà i contratti di lavoro di qualsiasi tipo (subordinato o parasubordinato o autonomo o collaborazione coordinata e continuativa). Possono invece sottoscrivere incarichi di lavoro sportivo per prestazioni sportive dilettantistiche o per prestazioni occasionali limitate a specifici eventi o manifestazioni, nei limiti previsti dalla legge, utilizzando esclusivamente il format reso disponibile dalla Federazione;
· verifica, autorizza e sottoscrive i pagamenti nel rispetto delle risorse disponibili;
· ha facoltà di firmare, una volta delegato dal Presidente Federale, contratti di sponsorizzazione e altri accordi che prevedano entrate a favore del Comitato Regionale secondo i format predisposti dagli Uffici Federali; con la precisazione che la sponsorizzazione è limitata all'utilizzo o sfruttamento del nome del Comitato Regionale. Di tali contratti – anche ai fini della regolare fatturazione attiva – il Comitato Regionale dà formale comunicazione all'Ufficio Amministrazione con notifica a mezzo mail all'indirizzo da questi appositamente indicato - entro il 2° giorno feriale e lavorativo successivo alla sottoscrizione. La Federazione può comunicare preventivamente eventuali esclusive merceologiche o su tipologie di prodotti concesse a sponsor di valenza nazionale che comportino esclusione per i Comitati Regionali di sottoscrivere successivi contratti di sponsorizzazione con aziende concorrenti per le medesime classi o tipologie merceologiche, restando salvaguardati eventuali contratti in corso. I Comitati Regionali non possono in alcuna maniera vincolare la FIDAL e/o il logo federale, limitandosi all'utilizzo del logo del singolo Comitato Regionale che sottoscrive la sponsorizzazione.

Articolo 56 – Il Segretario del Comitato regionale

Il Segretario del Comitato, con durata dell'incarico pari a quella del Presidente, che lo ha designato è nominato dal Consiglio Regionale, previa comunicazione al Consiglio Federale.
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.
· sottoscrive – con il Presidente regionale il verbale delle riunioni consiliari e le delibere assunte dal Consiglio regionale;
· cura la redazione del verbale dei Consigli Regionali da sottoporre all'approvazione del Consiglio Regionale alla prima riunione utile.

Articolo 57 – il Revisore dei Conti regionale

1. Il Revisore dei Conti Regionale, eletto dall'Assemblea Regionale, 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, devono essere tempestivamente inviati alla Segreteria Generale.
2. Il Revisore dei Conti Regionale svolge i seguenti compiti:
• vigila sulla corretta applicazione del presente Regolamento;
• verifica il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
• verifica che i costi ed i ricavi propri siano sostenuti da idonea documentazione;
• verifica che in eventuali rimodulazioni del preventivo sia rispettato il mantenimento dell'equilibrio economico e che la relativa documentazione sia trasmessa secondo le corrette tempistiche agli organi centrali della FIDAL;
• verifica che i documenti passivi (fatture e altri documenti) siano coerentemente registrati nei conti di costo e che siano riconducibili ad acquisti effettivi e che l'iter procedurale di acquisto sia stato rispettato;
• verifica che i ricavi iscritti, relativamente ad eventuali contributi di sostegno, facciano riferimento ad apposite comunicazioni della struttura centrale, mentre per quel che riguarda i ricavi da terzi riconducibili a sponsorizzazioni o pubblicità siano stati preventivamente autorizzati dalla sede centrale ed a cui abbiano fatto seguito le relative fatture attive;
• verifica, con l'amministrazione del Comitato Regionale, la consistenza dei debiti e dei crediti esistenti verso la FIDAL centrale che a fine anno provvede all'allineamento dei relativi importi;
• verifica l'accuratezza e correttezza delle riconciliazioni periodiche degli estratti conto bancari e dei movimenti di cassa effettuate dai Comitati Regionali;
• verifica che siano stati realizzati coerentemente e tempestivamente comunicati alla sede centrale tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali.

3. Il Revisore può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale.

4. Il Revisore dei Conti dà evidenza delle verifiche svolte e delle risultanze emerse nelle relazioni previste dal presente Regolamento e, ove riscontri irregolarità, ritardi o violazioni di disposizioni normative o regolamentari, ne dà tempestiva comunicazione al Presidente del Comitato Periferico, alla Segreteria Generale e, nei casi di particolare gravità o reiterazione, agli organi federali competenti.

5. Al Revisore può essere riconosciuto un compenso annuo, deliberato dal Consiglio Regionale, che, comunque, non può essere superiore a quello riconosciuto dal CONI per la propria organizzazione territoriale.

Art. 58 - Ricavi

1. Le risorse economiche e finanziarie per l'espletamento delle attività dei Comitati Regionali per essere iscritte in bilancio devono essere certe e sono costituite da:
· contributi per la realizzazione dei programmi e dei progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale, sulla base dei criteri dallo stesso individuati;
· quota parte delle quote di affiliazione e tesseramento;
· tasse gara, diritti di segreteria e · proventi da organizzazione corsi;
- contributi di Stato, Enti locali e altri soggetti pubblici;

- ricavi derivanti da organizzazioni di manifestazioni sportive, di competenza del proprio territorio;
- proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altre tipologie di entrate;
- proventi derivanti dalle gestioni di impianti sportivi, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
- altri ricavi derivanti dalle attività poste in essere, conformi ai fini istituzionali e previsti dallo Statuto Federale e con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.

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

3. Per i ricavi provenienti da attività commerciali rilevanti ai fini dell'IVA (sponsorizzazioni, pubblicità) l'emissione e l'invio della fattura al committente è di competenza dell'Ufficio Amministrazione della FIDAL.

Articolo 59 – Costi

1. I costi necessari per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività dei Comitati Regionali sono effettuati, in analogia con la Federazione centrale, secondo le norme del presente Regolamento e in base alle determinazioni adottate dal Consiglio Regionale nei limiti degli stanziamenti previsti dal Preventivo economico approvato dal Consiglio Federale e dalle eventuali variazioni apportate allo stesso nel corso dell'esercizio.
2. Gli acquisti di immobilizzazioni, che devono essere previsti nel bilancio del Comitato Regionale, devono riferirsi a macchine d'ufficio, attrezzature, arredi, software ed altri beni mobili, necessari a garantire il funzionamento e l'attività tecnica e sportiva del Comitato Regionale. Acquisito il bene, il Comitato Regionale deve far pervenire la fattura elettronica d'acquisto, all'Ufficio Amministrazione, richiedere il numero di inventario e perfezionare la pratica di presa in carico.
3. Le spese in conto capitale potranno essere effettuate con risorse proprie dei Comitati Regionali, oppure con fondi assegnati dal Consiglio Federale, su richiesta motivata del Comitato Regionale, fermo restando che, in base al principio della unicità del patrimonio, i beni acquistati e i relativi costi di ammortamento sono consolidati nel bilancio della Federazione La firma di contratti di acquisto di cespiti tramite leasing, noleggio a lungo termine e di qualsiasi altro bene soggetto a registrazione nei pubblici registri è di esclusiva competenza del Presidente Federale previa istruttoria finanziaria ed approvazione del budget. Per l'acquisto di tali beni e di quelli di importo superiore ad € 5.000,00 è obbligatoria la autorizzazione del Consiglio Federale
4. Il consegnatario dei beni mobili viene individuato nella persona del Presidente del Comitato o del Delegato Regionale che ne assumono la custodia. Nel caso di avvicendamento, previa ricognizione dei beni stessi, è redatto verbale di passaggio di consegne sottoscritto dal cessante e dal subentrante.
5. In caso di beni obsoleti/fuori uso, il consegnatario provvede a predisporre una nota che evidenzi dettagliatamente i beni da dismettere, a sottoporla al Consiglio Regionale per l'approvazione e infine

a trasmetterla alla Federazione per la necessaria delibera di cancellazione da parte del Consiglio Federale. I beni non possono essere dismessi prima della delibera del Consiglio Federale.

6. I beni mobili sono classificati nelle seguenti categorie:
• Beni Materiali: a) mobili e arredi (AR): scrivanie, sedie, cassettiere, appendiabiti, armadi, librerie, scaffali metallici e non, poltrone, divani, ecc. b) macchine ufficio (MA): computer, stampanti e altre periferiche, fotocopiatrici, modem, fax, ecc. c) attrezzature sportive (AT)
• Beni Immateriali: a) acquisto software b) licenze d'uso

7. L'inventario dei beni mobili deve contenere:
• La tipologia e una breve descrizione del bene;
• l'indicazione della sua ubicazione, in particolare se diversa dalla sede del Comitato;
• la quantità;
• il numero inventario (attribuito dall'Amministrazione Federale);
• la classificazione: nuovo, usato, fuori uso; • il valore;
• il titolo di appartenenza, (AR= Arredi, MA= Macchine Ufficio, AT= Attrezzature Sportive);
• estremi fattura d'acquisto (numero, data, denominazione fornitore).

8. L'inventario dei beni ammortizzabili di ciascun Comitato Regionale, Delegazione Regionale, sottoscritto dal rispettivo affidatario, deve pervenire in Federazione unitamente al rendiconto consuntivo annuale

9. L'Amministrazione Territoriale, cura tutti gli adempimenti relativi alla registrazione in contabilità dei costi, anche se presunti e al pagamento dei debiti, che consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto a un individuo soggetto creditore, previa verifica della regolarità della fornitura di beni, opere o servizi, e sulla base di titoli e documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori. Questi in analogia alla Federazione centrale, sono saldati mediante assegni circolari non trasferibili, emessi esclusivamente tramite remote banking, bonifici, utilizzo di carte di credito prepagate nei limiti della propria autonomia amministrativa gestionale per i costi sostenuti nei limiti del preventivo assestato approvato dal Consiglio Regionale, nei limiti del saldo del conto corrente utilizzato. Il pagamento può essere effettuato per contante, tramite cassa interna per le piccole spese, nel caso in cui l'importo del pagamento non superi € 999,00.

10. Ogni spesa connessa a pagamenti in contanti deve risultare cronologicamente iscritta e numerata sul registro di cassa; gli altri pagamenti dovranno essere registrati in contabilità generale, così come gli addebiti per eventuali oneri bancari e domiciliazioni di bollette di utenze e servizi.

11. La documentazione della spesa, corredata del relativo pagamento, progressivamente numerata e munita di riferimento all'atto deliberativo che l'autorizza, deve essere conservata in archivio per almeno dieci anni, trascorsi i quali, e dietro compilazione di apposito verbale, si potrà procedere alla eliminazione.

12. Gli adempimenti fiscali e previdenziali, nonché i relativi versamenti, sono di esclusiva competenza della FIDAL Centrale.

13. Il Presidente del Comitato Regionale deve comunicare tempestivamente alla Segreteria Generale qualsiasi comunicazione ricevuta da uffici giudiziari, finanziari e previdenziali.

14. Il Comitato Regionale, mensilmente, dovrà procedere tempestivamente e accuratamente alla rifusione delle imposte e degli oneri previdenziali di sua competenza, periodicamente verificati con gli uffici amministrativi centrali.

16. È vietato ricorrere ad anticipazioni o scoperti di cassa da parte degli Istituti bancari e/o da finanziarie.

Articolo 60 - Servizio di cassa interno

1. I Consigli Regionali possono istituire un servizio interno di cassa da affidarsi alla gestione di un proprio componente per far fronte a piccole ed immediate spese di riparazione e manutenzione di mobili e locali, di spese postali e di rappresentanza. Ciascuna spesa non potrà eccedere l'importo lordo di €.999,00. La dotazione del fondo cassa non potrà eccedere €.999,00 ed è reintegrabile previa rendicontazione.

2. Il responsabile delle somme assegnate è soggetto, almeno trimestralmente, al controllo da parte del Revisore dei Conti ed è tenuto alla cronologica registrazione delle spese su di un apposito registro.

3. La documentazione delle spese dovrà essere conservata dal responsabile. Per spese che non eccedano €.50,00 lo scontrino fiscale è documentazione giustificativa dalla spesa purché risulti la natura della spesa stessa.

4. Entro e non oltre il 20 dicembre di ogni anno il responsabile deve procedere alla rendicontazione finale ed al versamento delle residue disponibilità del fondo di cassa sul conto corrente bancario.

Articolo 61 - 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 nel precedente art. 29. Previa delibera del Consiglio Regionale, possono essere impegnate autonomamente le somme previste nel Budget approvato per le finalità previste dal budget stesso,

2. Il preventivo economico e finanziario, deve essere approvato dal Consiglio Regionale entro il 30 ottobre di ciascun anno e trasmesso alla Segreteria Generale entro il termine del 10 novembre, accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti Regionale, la Relazione del Presidente e la delibera di approvazione del Consiglio Regionale. Nessun impegno potrà essere assunto fino all'approvazione del Preventivo della Federazione da parte del Consiglio Federale.

3. I bilanci preventivi dei Comitati Regionali, redatti secondo lo schema predisposto dal C.O.N.I., costituiscono componenti del bilancio preventivo della Federazione. È prevista, ma non obbligatoria, un'attività di monitoraggio sulla corretta determinazione delle voci di budget per i singoli Comitati,

laddove ci sia uno scostamento significativo rispetto al budget dell'esercizio precedente.

4. Le variazioni al preventivo economico sono deliberate dal Consiglio Regionale. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente e del Revisore dei Conti Regionale, deve essere tempestivamente trasmessa alla Segreteria Generale per l'approvazione del Consiglio Federale.

5. I Consigli Regionali propongono l'ultima variazione annuale entro e non oltre il 30 ottobre di ciascun anno, al fine di consentire di completare entro i termini l'iter approvativo per consentire alla Federazione di adottare l'ultima variazione entro il 30 novembre. Non saranno autorizzate le variazioni alla previsione annuale, che perverranno alla Federazione oltre il termine ultimo del 10 novembre di ciascun anno

Articolo 62 – Consuntivo d'esercizio

1. Alla chiusura di ogni esercizio i Consigli Regionali approvano il conto economico consuntivo accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato e da quella del Revisore dei Conti, è trasmesso alla Segreteria Generale, entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo per essere poi deliberato dal Consiglio Federale con il consuntivo federale, mentre i Comitati e i Delegati Provinciali dovranno, entro il 28 febbraio di ogni anno, trasmettere al proprio Comitato Regionale, per la prescritta approvazione, il conto economico consuntivo, che deve essere registrato all'interno della contabilità dello stesso Comitato Regionale e, pertanto, parte integrante del consuntivo dallo stesso approvato.

2. Unitamente al conto economico consuntivo alla Segreteria Generale dovrà pervenire la seguente documentazione:
-Schema riepilogativo che contenga nell'Attivo crediti, disponibilità liquide, ratei e risconti e nel Passivo debiti, ratei e risconti passivi; tale schema dovrà essere opportunamente verificato dal revisore regionale che dovrà fornire evidenza di talee attività nella propria relazione al conto economico consuntivo:
· estratti conto bancari e/o postali e delle carte prepagate del Comitato Regionale e dei Comitati Provinciali, se provvisti;
·L'elenco dei crediti e debiti aperti, con indicazione dell'anno di formazione;
· riconciliazione delle risultanze finanziarie della contabilità con i saldi dei conti correnti/carte prepagate risultanti dagli estratti conto al 31 dicembre;
· inventario dei beni presso il Comitato;
· verbale del Consiglio Regionale di approvazione del conto economico consuntivo.

3. Nella relazione del Presidente Regionale deve essere consuntivata l'attività svolta, accompagnata dall'analisi dei fatti rilevanti dal punto di vista economico e finanziario.

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

5. I consuntivi dei Comitati Regionali sono parte del bilancio d'esercizio della Federazione.

6. Al 31 dicembre i fondi non utilizzati per la gestione del Comitato rimangono sui conti correnti del Comitato al fine di assicurare il corretto funzionamento per il primo periodo dell'anno seguente. Essi costituiscono l'avanzo di gestione composto dalla consistenza di cassa (banca, posta, contanti) maggiorata dai crediti e diminuita dei debiti a fine esercizio.

7. Il Consiglio Federale, successivamente all'approvazione del Bilancio d'Esercizio della Federazione, potrà riassegnare, anche solo parzialmente, detti fondi al Comitato Regionale, per l'attività dell'esercizio successivo al bilancio approvato.
Eventuali avanzi/eccedenze positivi di gestione/disponibilità di cui al precedente punto devono essere girocontati sul conto corrente indicato dalla Federazione.

8. Prima di procedere all'approvazione del bilancio di esercizio, il Revisore dei Conti Regionale deve verificare la riconciliazione della consistenza dei debiti e dei crediti esistenti verso la FIDAL centrale.

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

10. In caso di mancata rendicontazione dell'attività svolta il Presidente Federale, al fine di evitare ritardi o danni alla Federazione, nomina un commissario ad acta, per gli adempimenti legati alla redazione e approvazione del rendiconto, scelto possibilmente tra i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti o tra i Dirigenti Federali.

Articolo 63 – Registri degli organi periferici

I Comitati Regionali devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti documenti:
a) verbali delle adunanze dell'Assemblea Regionale, verbali del Revisore dei Conti Regionale e degli altri Organi Collegiali Territoriali;
b) elenco movimenti di Prima nota ordinato per data registrazione, in base al programma contabile fornito dalla Federazione centrale;
c) elenco delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e il costo di acquisto, nonché l'ubicazione, con indicazione della relativa delibera del Consiglio Federale che autorizza la presa in carico dell'immobilizzazione fra i cespiti della FIDAL.

Articolo 64 – Partite intra-federali

1. I rapporti economici interni alla Federazione che originano posizioni di debito e credito della FIDAL verso i Comitati e viceversa, possono originarsi da:
i. le quote di competenza sui ricavi da quote degli associati;
ii. le anticipazioni della FIDAL per spese di competenza dei Comitati.

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

3. Tali voci sono oggetto di elisione al momento della formazione del bilancio consuntivo della Federazione.

Articolo 65 - Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza del Comitato Regionale di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei sia al Comitato stesso che alla Federazione, in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse devono essere finalizzate a promuovere in favore del Comitato e della Federazione l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati al fine di ottenere vantaggi derivanti dal fatto di essere conosciuti, apprezzati e seguiti nelle azioni a favore della collettività.

2. Le spese di rappresentanza, possono essere sostenute solamente per oneri connessi a:
• colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Presidente della struttura territoriale con personalità ed autorità estranee alla FIDAL o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
• consumazioni ed eventuali colazioni di lavoro, in occasioni di visite presso la struttura territoriale di autorità o delegazioni;
• consumazioni in occasione di conferenze stampa, cerimonie e manifestazioni, con proiezione all'esterno dell'immagine della struttura territoriale della FIDAL;
• piccoli oggetti simbolici destinati a personalità in vita alla struttura territoriale;
• omaggi floreali e necrologi in occasione di decesso di personalità della FIDAL e di particolare rilievo nel mondo sportivo;
• colazioni o piccole consumazioni in occasione di prolungati incontri di lavoro dei Presidenti delle strutture territoriali con autorità pubbliche;
• colazioni, rinfreschi, spese di ospitalità per personalità sportive provenienti dall'interno o dall'estero, che convengono in occasione o per manifestazioni di particolare rilevanza;
• in occasione delle festività di Natale e della Pasqua, è consentito acquistare oggetti o materiali di consumo, anche alimentari, da destinare ai componenti del Consiglio della struttura territoriale, nonché alle persone che rivestono all'interno della struttura territoriale ruoli di particolare importanza nella gestione sportiva dello stesso e che prestano la loro attività in qualità di volontari.

3. I limiti di spesa sono contenuti nella Travel Policy deliberata dal Consiglio Federale.

4. Le spese di rappresentanza, preventivamente deliberate dal Consiglio della struttura territoriale, devono essere iscritte a carico dello specifico programma di spesa e regolarmente documentate.

Articolo 66 – Conferimento di incarichi di collaborazione da parte dei Comitati Regionali

1. Il conferimento di incarichi di collaborazione di qualsivoglia natura da parte degli Organi Territoriali della Federazione deve essere preventivamente deliberato dal Consiglio Regionale e approvato dal Consiglio Federale, se di importo superiore a 15.000€.

2. I soggetti proposti, per sottoscrivere contratti di lavoro sportivo, devono essere obbligatoriamente tesserati della FIDAL.

3. La comunicazione dell'incarico/contratto avviene in forma scritta mediante lettera/contratto a firma del Presidente del Comitato che indica, le modalità ed i tempi della collaborazione e l'importo del compenso lordo a carico del Comitato e l'indicazione del regime fiscale applicabile. Copia della contratto/lettera sottoscritta, per accettazione, dal collaboratore viene conservata agli atti del Comitato.

4. La scelta deve essere effettuata tenendo conto sia della competenza del professionista e della qualità del collaboratore, sia della relazione fiduciaria, nella considerazione che essi operano, in nome della FIDAL.

5. Il Consiglio Federale delibera gli schemi di contratto di collaborazione al quale i Comitati territoriali dovranno attenersi.

6. Gli adempimenti legati al contratto di lavoro sportivo di importo fino ad euro 15.000,00 devono essere a cura e responsabilità del Comitato Regionale che può incaricare allo scopo un professionista; la suddetta soglia è da intendersi cumulativa di tutti gli eventuali redditi percepiti dallo stesso, quindi anche da altri committenti, ed opportunamente autocertificata dal lavoratore; tutti gli incarichi per i quali si verifica il superamento di detta soglia vanno tempestivamente comunicati alla amministrazione centrale; per quanto riguarda, invece, i contratti amministrativo gestionali gli adempimenti sono effettuati esclusivamente dalla amministrazione centrale.

Articolo 67 - Rimborsi spese trasferta

1. Per la corresponsione di rimborsi delle spese di viaggio e di trasferta dell'Organizzazione Territoriale si applica il "Regolamento rimborsi e trasferte (Travel Policy) della Federazione, approvato dal Consiglio Federale.

Articolo 68 – Attività negoziale

1. Le acquisizioni di beni e servizi, ove non specificamente delegate dal Consiglio Federale, sono di competenza degli organi centrali della Federazione nel rispetto del Regolamento di amministrazione e contabilità.

2. Gli organi territoriali possono procedere direttamente all'acquisizione di beni e servizi entro l'importo complessivo di Euro 15.000,00 IVA inclusa. Resta fermo il divieto di frazionamento artificioso delle prestazioni allo scopo di sottrarle all'applicazione del principio di accentramento degli acquisiti di beni e servizi di cui al precedente paragrafo 1.

3. L'organo territoriale che intenda procedere direttamente all'acquisizione di beni e servizi è tenuto ad interpellare, in forma scritta, almeno tre imprese, consultando, in via prioritaria, l'albo dei fornitori della Federazione. La fornitura di beni e servizi viene affidata all'Impresa che ha presentato entro i termini previsti l'offerta economicamente più vantaggiosa. La fornitura di beni e servizi deve essere formalizzata mediante ordine scritto contenente i termini di consegna dei beni e/o dei servizi, l'eventuale penale stabilita per i ritardi, le modalità e i termini di pagamento.

4. Non si dà luogo alla richiesta di almeno tre preventivi quando:
• la spesa è inferiore a € 3.000,00 I.V.A. inclusa;
• il fornitore opera in regime di monopolio di fatto o gode di diritti esclusivi o è l'unico in grado di produrre il bene o il servizio con i requisiti tecnici o il livello qualitativo richiesti;
• per lavori o servizi complementari a precedente incarico, emergenti in modo imprevisto, purché il loro importo non superi il 50% dell'importo originario e fermo restando il rispetto della soglia di cui al precedente paragrafo 2;
• l'urgenza – derivanti da motivi non imputabili all'organo territoriale procedente - non permetta di raccogliere offerte diverse – il carattere di urgenza deve essere esplicitamente motivato nel testo della deliberazione.

5. Trovano in ogni caso applicazione:
a) le pertinenti norme del Codice degli Appalti;
b) gli ulteriori atti normativi richiamati dalla normativa appaltistica;
d) gli atti regolamentari ed attuativi della normativa appaltistica vigenti ed applicabili, quali le Linee Guida ANAC, nella misura in cui siano ancora in vigore, e, una volta emanato con apposito Decreto Ministeriale, il Regolamento di cui all'art. 216, co. 27-octies,

TITOLO VIII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 69 - Responsabilità, ruoli e principi comportamentali

• La Federazione, i Comitati Periferici e tutti i soggetti che operano in nome e per conto della FIDAL, a qualsiasi titolo, sono tenuti a conformare la propria condotta ai principi e alle disposizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nonché al Modello di organizzazione, gestione e controllo e alla Carta Etica adottati dalla Federazione.

• Ai fini del presente regolamento, rientrano nelle aree di rischio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività relative a:
a. affidamento di forniture di beni e servizi;
b. gestione delle risorse finanziarie, degli incassi e dei pagamenti;
c. conferimento di incarichi e collaborazioni;
d. gestione dell'attività commerciale e della fatturazione;
e. rapporti con la Pubblica Amministrazione;
f. gestione fiscale, previdenziale e contributiva;
g. amministrazione e gestione del patrimonio e dei beni federali;
h. gestione dei siti web e trattamento e/o pubblicazione dei relativi dati ed informazioni.

• I ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nelle attività di cui al comma 2 sono così definiti:
a. il **Consiglio Federale** e i **Consigli Periferici** esercitano funzioni di indirizzo, programmazione e controllo;
b. il **Presidente Federale** e i **Presidenti dei Comitati Periferici** assicurano il rispetto delle procedure, dei controlli e dei principi comportamentali previsti dal presente regolamento;
c. il **Segretario Generale e regionale** nell'ambito delle competenze attribuitegli dallo Statuto, dal regolamento organico e dal presente regolamento di amministrazione;
d. i **responsabili amministrativi** e i soggetti delegati curano l'attuazione operativa delle procedure, la corretta tenuta della documentazione e la tracciabilità delle operazioni;
e. il **Revisore dei Conti**, nell'ambito delle proprie competenze, verifica la regolarità amministrativo-contabile e segnala eventuali criticità agli organi competenti;

• Tutti i soggetti di cui al comma 1 sono tenuti al rispetto dei seguenti principi comportamentali:
a. legalità, correttezza e trasparenza nell'azione amministrativa;
b. separazione delle funzioni e delle responsabilità;
c. tracciabilità delle operazioni e delle decisioni assunte;
d. documentazione completa e veritiera delle attività svolte;
e. divieto di attuare comportamenti idonei a integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
f. obbligo di prevenire e segnalare situazioni di conflitto di interessi.

• Le modalità operative relative alle attività rientranti nelle aree di rischio devono essere svolte nel rispetto delle procedure formalizzate dalla Federazione, prevedendo in ogni caso:
a. autorizzazioni preventive e deliberazioni motivate;
b. utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili;
c. conservazione ordinata della documentazione;
d. verifiche periodiche e controlli incrociati;
e. flussi informativi verso gli uffici centrali e gli organi di controllo.

Articolo 70 – Entrata in vigore

a. Le norme contenute nel presente Regolamento entrano in vigore dalla data di approvazione del presente Regolamento. Nelle more di applicazione del presente Regolamento la disciplina della FIDAL, in materia amministrativo-contabile, è regolamentata dalle norme vigenti.

b. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile e dai principi contabili dell'Ordine dei Dottori Commercialisti.

c. Ogni modifica del presente Regolamento è adottata con delibera del Consiglio Federale.