

**REGOLAMENTO DI
AMMINISTRAZIONE
e
CONTABILITÀ
DELLA
FEDERAZIONE ITALIANA GOLF**

INDICE

TITOLO I - Principi contabili e gestionali

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Principi guida

Art. 3 - Mezzi finanziari

Art. 4 - Stato Patrimoniale

Art. 5 - Bilancio federale e durata dell'esercizio

TITOLO II - Bilancio di previsione

Art. 6 - Principi generali

Art. 7 - Composizione

Art. 8 - Criteri di formazione

Art. 9 - Esercizio provvisorio

Art. 10 - Accantonamento per rischi e oneri

Art. 11 - Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio

TITOLO III - Criteri di amministrazione

Art. 12 - Segretario generale

Art. 13 - Attuazione del bilancio preventivo

Art. 14 - Consuntivo semestrale

TITOLO IV - Gestione amministrativa e di cassa

Art. 15 - Liquidazione delle spese

Art. 16 - Pagamento delle spese

Art. 17 - Servizio di cassa

Art. 18 - RegISTRAZIONI contabili

TITOLO V - Bilancio d'esercizio

Art. 19 - Principi generali

Art. 20 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni

Art. 21 - Ratei e risconti

Art. 22 - Iscrizione di crediti e debiti

Art. 23 - Bilancio d'esercizio: composizione

Art. 24 - Bilancio d'esercizio: predisposizione e approvazione

TITOLO VI - Classificazione ed inventariazione dei beni

Art. 25 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali

Art. 26 - Inventario dei beni immobili
Art. 27 - Consegnatari dei beni immobili
Art. 28 - Classificazione dei beni mobili
Art. 29 - Inventario dei beni mobili
Art. 30 - Consegnatari dei beni mobili
Art. 31 - Carico e scarico dei beni mobili
Art. 32 - Chiusura annuale degli inventari
Art. 33 - Ricognizione dei beni
Art. 34 - Beni mobili non inventariati
Art. 35 – Automezzi

TITOLO VII - Organizzazione territoriale

Art. 36 - Organizzazione della struttura territoriale
Art. 37 - Previsione di ricavi e costi
Art. 38 - Riscossione delle entrate
Art. 39 - Effettuazione della spesa
Art. 40 - Situazione contabile
Art. 41 - Registri della struttura territoriale

TITOLO VIII - Scritture contabili

Art. 42 - Norme generali
Art. 43 - Scritture contabili e libri obbligatori
Art. 44 - Sistemi di elaborazione dei dati

TITOLO IX - Attività negoziale

Art. 45 - Norme generali
Art. 46 - Deliberazioni in materia contrattuale
Art. 47 - Trattativa privata
Art. 48 - Contratti di sponsorizzazioni e pubblicità

TITOLO X - Controllo della gestione

Art. 49 - Collegio dei Revisori dei Conti: compiti
Art. 50- Collegio dei Revisori dei Conti: pareri obbligatori e relazioni

TITOLO XI - Norme finali

Art. 51 - Norme finali
Art. 52 - Entrata in vigore

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ DELLA FEDERAZIONE ITALIANA GOLF

* * * * *

TITOLO I - PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI

ART. 1

OGGETTO

Il presente Regolamento indica i principi per la gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione Italiana Golf di seguito denominata Federazione, e disciplina i criteri di redazione delle scritture contabili, da parte dell'Ufficio Amministrazione federale nonché degli Organi territoriali.

ART. 2

PRINCIPI GUIDA

1. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione si svolge in ottemperanza alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato, ai principi approvati ed adottati dal CONI ed allo Statuto federale.
2. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione si svolge, inoltre, secondo i seguenti principi contabili di riferimento:
 - modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica;
 - dottrina in materia contabile per i soggetti che svolgono attività no – profit con riferimento ai combinati disposti nel d.lgs 4 dicembre 1997, n. 460 e con particolare riguardo a quelli che rientrano nei parametri delle associazioni sportive dilettantistiche;
 - equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento tra costi e ricavi;
 - principio della competenza economica, secondo il quale i costi e i ricavi devono essere rappresentati nel conto economico dell'esercizio in cui hanno trovato giustificazione;
 - prudenza, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, prevalenza della sostanza sulla forma, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni.

ART. 3

MEZZI FINANZIARI

1. Come previsto dall'art. 76 dello Statuto federale, la Federazione provvede al conseguimento dei propri fini istituzionali con contributi finanziari stabiliti dalla Giunta nazionale del C.O.N.I. e con i proventi derivanti:
 - a) da quote di affiliazione e di rinnovo di affiliazione, aggregazione e rinnovo della aggregazione, tesseramento ed iscrizione gare, multe varie ed altre entrate connesse alle iniziative federali;
 - b) da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi;
 - c) da incassi di manifestazioni sportive o ad esse connessi;

d) dalla gestione dei beni che rientrano nella disponibilità federale, nonché dalla erogazione o gestione di servizi anche attraverso la costituzione di società o la partecipazione alle stesse; gli eventuali utili di tali società dovranno comunque essere reinvestiti nella attività sportiva;

e) da qualsiasi altra iniziativa connessa all'attività istituzionale.

2. Le entrate sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI devono essere utilizzati come previsto dalla deliberazione di finanziamento.

3. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente comunicata, per l'approvazione, al CONI.

ART. 4

STATO PATRIMONIALE

1. Lo stato patrimoniale della Federazione è costituito da:

- a) immobilizzazioni, distinte in immateriali, materiali e finanziarie;
- b) attivo circolante, distinto in crediti, attività finanziarie e disponibilità liquide;
- c) patrimonio netto;
- d) debiti e fondi.

2. Fa parte del patrimonio, oltre a quello esistente, ogni suo futuro incremento.

3. Il patrimonio netto è la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica l'ammontare dei mezzi propri della Federazione.

ART. 5

BILANCIO FEDERALE E DURATA DELL'ESERCIZIO

1. L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

2. Il bilancio deve essere redatto per ogni esercizio con chiarezza e precisione e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economico-patrimoniale della Federazione e dei suoi organi periferici.

* * * * *

TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE

ART. 6

PRINCIPI GENERALI

1. Il bilancio preventivo è il documento di programmazione della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'esercizio, in cui sono iscritti tutti i ricavi e i costi previsti. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo i principi della competenza e del pareggio economico: i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e per tipologia e i costi sono

classificati per programmi, per progetti e per destinazioni di spesa.

2. Il processo di budget, finalizzato alla predisposizione del preventivo economico della Federazione, si compone delle seguenti fasi:

- Stima dei ricavi di budget
- Prima stima dei costi di budget
- Negoziazione dei costi budget

3. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità aziendale e la soddisfazione dei fini per i quali la Federazione è stata costituita. Sono ammissibili situazioni di bilanci di esercizio in perdita solo a condizione che non si tratti di una situazione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita di esercizio non deve eccedere il limite del fondo di dotazione, presunto alla data della presentazione del Bilancio di previsione; se il fondo di dotazione, a consuntivo, risultasse inferiore alla perdita presunta, è obbligatorio effettuare una variazione al preventivo economico.

4. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione; il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.

ART. 7

COMPOSIZIONE

1. Entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, il bilancio preventivo corredato dalle relazioni del Presidente Federale e del collegio dei Revisori dei Conti, è approvato dal Consiglio Federale ed inviato al CONI per essere sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale.

2. Il bilancio preventivo è accompagnato:

- dallo schema, recante la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, la previsione dei costi per l'attività sportiva e per il funzionamento, la previsione dei ricavi e dei costi degli organi periferici;
- dal piano degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e delle dismissioni delle immobilizzazioni;
- dal piano dei flussi di tesoreria, recante la previsione delle entrate e delle uscite, distinte tra quelle degli esercizi precedenti e quelle dell'esercizio corrente.
- dalla relazione del Presidente, recante le linee programmatiche e gli obiettivi per le diverse aree di attività (attività sportiva agonistica, promozione dello sport giovanile, sostegno agli atleti di alto livello, organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, formazione ricerca e documentazione, promozione dello sport giovanile), il dettaglio dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per attività sportiva e per il funzionamento, oltre che dell'utilizzo di eventuali contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali;
- dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Il bilancio preventivo si conclude con un quadro riepilogativo, nel quale sono riassunti i risultati previsti.

ART. 8

CRITERI DI FORMAZIONE

1. Il bilancio preventivo è formulato in termini economici e finanziari di competenza.
2. I ricavi sono iscritti nel bilancio preventivo nel rispetto degli indirizzi e delle norme dettate dal CONI, mentre i costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono comprendere più progetti. Il bilancio preventivo deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo di riserve o utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nel terzo comma del precedente art. 6.

ART. 9

ESERCIZIO PROVVISORIO

1. Nel caso in cui non sia intervenuta, con l'inizio dell'esercizio, l'approvazione del bilancio preventivo da parte del CONI, la Federazione, su autorizzazione del Consiglio federale, può operare in esercizio provvisorio per un periodo massimo di quattro mesi. Durante l'esercizio provvisorio è garantita l'attività sportiva e l'attività di funzionamento ordinaria.
2. L'esercizio provvisorio consente di utilizzare le risorse previste nel bilancio preventivo in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza dell'esercizio provvisorio stesso, con esclusione delle spese tassativamente previste dalla legge o di quelle non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

ART. 10

ACCANTONAMENTO PER RISCHI E ONERI

1. Nel bilancio preventivo possono essere inseriti accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti si riferiscono a costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause in corso. Tali accantonamenti rappresentano appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali o fondi rischi) e vanno rilevati in bilancio quando sussistono le seguenti condizioni:
 - disponibilità, al momento della redazione del bilancio preventivo, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere di una passività o la diminuzione di una attività;
 - possibilità di stimare l'entità dell'onere con sufficiente ragionevolezza.

ART. 11

VARIAZIONI E STORNI AI PROGRAMMI O AGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

1. Le variazioni al bilancio preventivo, sia in termini di programmi, sia negli stanziamenti, possono essere deliberate entro il 30 novembre di ciascun anno.
2. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere deliberate soltanto se è assicurata la necessaria copertura economica.
3. Le variazioni del bilancio preventivo, accompagnate da una relazione sintetica del Presidente Federale, illustrativa delle modifiche o delle integrazioni ai programmi, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in una relazione sintetica, sono deliberate dal Consiglio Federale inviate al CONI secondo le modalità ed i vincoli previsti dal CONI medesimo.
4. Non possono essere previsti maggiori costi/spese sulla base dell'utile di gestione presunto, fino

all'approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio precedente.

5. Le modifiche al bilancio preventivo deliberate dal Consiglio Federale, sono soggette all'approvazione del CONI, ai fini della loro efficacia, nei seguenti casi:

- a) variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
- b) variazioni per effetto della assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
- c) variazione nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
- d) utilizzo di risorse derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci d'esercizio;
- e) per variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse aggiuntive tra programmi esistenti e nuovi programmi;
- f) per variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
- g) per variazioni del totale degli investimenti in immobilizzazioni materiali, immobilizzazioni immateriali e immobilizzazioni finanziarie;
- h) in ogni altro caso previsto dal CONI

6. Il Segretario Generale, su richiesta dell'ufficio interessato e acquisito il parere dell'Ufficio Amministrazione, può autorizzare gli storni da una voce di spesa all'altra all'interno dello stesso progetto.

* * * * *

TITOLO III - CRITERI DI AMMINISTRAZIONE

ART. 12

SEGRETARIO GENERALE

1. E' compito del Segretario Generale dare attuazione alle direttive ed alle deliberazioni assunte degli organi federali secondo le rispettive competenze.

In particolare:

- a) provvede alla gestione amministrativa in base agli indirizzi generali del Consiglio Federale e cura l'organizzazione generale dei servizi e degli uffici per la funzionalità della Federazione;
- b) coordina l'Ufficio Amministrativo nella predisposizione del bilancio consuntivo e di previsione della Federazione.

ART. 13

ATTUAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

1. Le spese sono deliberate dal Consiglio Federale.

2. Il Presidente Federale può adottare provvedimenti di natura amministrativa, relativi alla realizzazione di progetti connessi allo svolgimento di attività tecnico-sportive, che comportino anche l'effettuazione di spese purché siano stati previsti con il bilancio di previsione, approvato dal Consiglio Federale.

3. Il Segretario Generale, con propria determinazione, può autorizzare prestazioni di servizi e forniture di beni con importi non superiori a € 8.000,00.
4. In caso di estrema urgenza, il Presidente Federale o il Consiglio di Presidenza possono adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale e ne riferiscono immediatamente per la ratifica alla sua prima riunione utile.
5. 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.
6. Gli impegni di spesa non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti del bilancio preventivo.
7. Con l'approvazione del bilancio preventivo e delle relative eventuali variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo per le spese inerenti a:
 - oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;
 - interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
 - interessi di pre-ammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - impegni per il personale dipendente.
8. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
 - a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
 - b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
9. Con la chiusura dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso.

ART. 14

CONSUNTIVO SEMESTRALE

1. Entro il 15 settembre di ogni anno la FEDERAZIONE trasmette alla Giunta Nazionale del CONI un consuntivo semestrale al 30 giugno, deliberato dal Consiglio Federale e costituito da:
 - un bilancio di verifica contabile al 30 giugno;
 - una relazione del Presidente Federale sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività, con l'analisi degli eventuali scostamenti anche in riferimento alla emersione di situazioni di criticità;
 - una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

* * * * *

TITOLO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

ART. 15

LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della verifica della regolarità della fornitura di beni, opere e servizi.
2. I lavori e le forniture possono essere soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o dalle persone che abbiano stipulato o approvato il contratto.

ART. 16

PAGAMENTO DELLE SPESE

1. Il pagamento delle spese è effettuato mediante ordini di pagamento, previa verifica della liquidazione della spesa e della regolarità e legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata.
2. Gli ordini di pagamento, numerati in modo progressivo, sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'ufficio amministrativo che attesta la regolarità della documentazione e della spesa, ovvero dai rispettivi delegati e contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
 - codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
 - importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento – descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
3. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore e con spese a suo carico.

ART. 17

SERVIZIO DI CASSA

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti di corrispondenza con gli Istituti di credito e postali che abbiano offerto le condizioni migliori. Il Consiglio Federale, su proposta del Segretario Generale, determina i poteri di firma su detti conti. Il Segretario Generale può autorizzare i servizi accessori sia bancari che postali.
2. L'istituzione del servizio di cassa interno è deliberata dal Consiglio Federale. Il Segretario Generale conferisce l'incarico di cassiere e regola, con apposita disposizione, la gestione del servizio su conforme parere del Collegio dei Revisori dei Conti. All'inizio di ciascun esercizio il

cassiere è dotato di un fondo non superiore a 12.500,00 Euro, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese.

ART. 18

REGISTRAZIONI CONTABILI

1. Gli uffici amministrativi provvedono con diligenza e tempestività:

- 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;
- alla contabilizzazione delle somme incassate;
- alla contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, deliberate dal Consiglio Federale, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
- a contabilizzare tutti i fatti gestionali portati a loro conoscenza che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
- alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa.

* * * * *

TITOLO V - BILANCIO D'ESERCIZIO

ART. 19

PRINCIPI GENERALI

1. Nell'iscrizione a bilancio delle attività, delle passività, dei costi e dei ricavi devono essere osservati i principi stabiliti dall'art.2423-*bis* del Codice Civile.

ART. 20

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Le immobilizzazioni materiali ed immateriali sono iscritte nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto dei relativi ammortamenti.
2. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate mediante la determinazione dell'ammortamento, calcolato in base alle aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Le immobilizzazioni immateriali vengono ridotte in ciascun esercizio di una quota annua di ammortamento conformemente al periodo del loro presumibile utilizzo.
4. Le immobilizzazioni finanziarie sono iscritte al costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio si ritenessero durevoli, mentre i titoli sono iscritti al prezzo di realizzo.

ART. 21

RATEI E RISCONTI

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

ART. 22

ISCRIZIONE DI CREDITI E DEBITI

1. I crediti rappresentano il diritto ad esigere determinate somme da clienti e da altri soggetti ad una data scadenza, in particolare:
 - i crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine sono iscritti 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 da ricavi sono iscritti in bilancio se sussiste titolo al credito, ossia se essi rappresentano effettivamente obbligazione di terzi verso la Federazione. L’esistenza e le caratteristiche del titolo sono accertate in base ai criteri di valutazione previsti dall’art. 2426 del Codice Civile.
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti dall’acquisto di beni o servizi. I debiti includono anche gli importi che devono essere pagati al personale dipendente, nonché le somme dovute per imposte, per royalties, per l’acquisizione di finanziamenti e a per altro titolo.
3. I debiti originati da acquisti di beni vanno iscritti nello stato patrimoniale al momento del trasferimento della proprietà. I debiti relativi ai servizi vanno iscritti in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè la prestazione è stata effettuata. Eventuali somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopraesposte vanno iscritte tra i crediti come anticipi a fornitori.
4. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall’acquisto di beni e servizi vanno iscritti in bilancio quando sussiste un’obbligazione della Federazione verso terzi. In particolare:
 - i mutui vanno iscritti se si è verificata l’erogazione dei fondi;
 - i prestiti obbligazionari vanno iscritti nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
 - gli stipendi, le ritenute fiscali, i contributi sociali, ecc. vanno iscritti secondo la loro competenza temporale;
 - le provvigioni e le royalties vanno iscritte contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
5. Non è ammessa l’iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti ad obbligazioni realmente esistenti.

6. I crediti possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare. La condizione di non convenienza del recupero si intende verificata automaticamente per tutti i crediti di importo non superiore complessivamente a € 100,00 per ogni singolo debitore, per i quali sia decorso inutilmente un anno dalla prima richiesta di esazione, acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

7. Le variazioni dei crediti e dei debiti devono formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale.

ART. 23

BILANCIO D'ESERCIZIO: COMPOSIZIONE

1. Il bilancio d'esercizio è composto da:

- a) Conto Economico, che riporta i componenti positivi e negativi della gestione secondo criteri di competenza economica e presenta una struttura speculare a quella del bilancio preventivo;
- b) Stato Patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione e presenta una struttura ispirata allo schema previsto dall'art. 2424 del Codice Civile e adattata per rispondere alle esigenze informative specifiche della realtà della Federazione;
- c) Nota Integrativa, che rappresenta il documento illustrativo di natura tecnico-contabile sull'andamento della gestione della Federazione, sui fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e su ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili; in particolare, la nota integrativa si articola in quattro parti:
 - criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
 - analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - analisi delle voci del conto economico;
 - altre notizie integrative.

2. Nello Stato Patrimoniale:

- le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica. 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 invece suddivise nelle seguenti macroclassi:
 - patrimonio netto, che accoglie il fondo di dotazione più i risultati economici di ciascun esercizio;
 - fondo per rischi e oneri, che accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
 - trattamento di fine rapporto, che accoglie gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo da corrispondere ai dipendenti della FEDERAZIONE al momento della cessazione del rapporto di lavoro;
 - debiti, che accolgono le passività certe o determinate.

3. Il bilancio d'esercizio è accompagnato da:

- a) la relazione sulla gestione del Presidente Federale, approvata dal Consiglio Federale, con l'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, in particolare, contiene:

- i criteri di attribuzione delle risorse per la realizzazione dei fini statutari (in termini percentuali tra funzionamento, oneri generali e attività sportiva);
- il raffronto dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e le valutazioni sull'efficacia e l'efficienza della gestione amministrativa;
- i programmi di attività stabiliti nel bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il grado di realizzazione;
- i programmi realizzati per lo sviluppo organizzativo e per la ricerca scientifica e/o tecnologica;
- i risultati conseguiti nell'attività di promozione sportiva;
- le informazioni sull'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

- b) la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, che contiene valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e sulla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, evidenziando le cause che hanno determinato eventuali scostamenti.

La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:

- attestare la corrispondenza dei dati riportati nel bilancio con quelli desunti dalla contabilità, l'esistenza delle attività e delle passività, la loro corretta esposizione nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale, l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili;
- effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di perdita d'esercizio, fornire informazioni circa la struttura della stessa e le prospettive di riassorbimento;
- esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione del bilancio;
- proporre l'approvazione o meno del bilancio d'esercizio da parte del Consiglio Federale, concludendo con un giudizio (senza rilievi, con rilievi o negativo) sulla conformità del bilancio alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione.

ART. 24

BILANCIO D'ESERCIZIO: PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE

1. Entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno, il bilancio d'esercizio corredato dalle relazioni del Presidente Federale e del collegio dei Revisori dei Conti, è approvato dal Consiglio Federale ed inviato al CONI per essere sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale. La delibera del Consiglio Federale deve indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura dell'eventuale perdita.

2. Nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti o di mancata approvazione da parte del CONI, dovrà essere convocata l'Assemblea Nazionale in seduta Ordinaria per le delibere del caso.

* * * * *

TITOLO VI - CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI

ART. 25

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI ED IMMATERIALI

1. Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e mobili e sono descritte in separati inventari in conformità alle norme contenute nei successivi articoli.
2. Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nella sezione dei beni mobili sulla base dei costi sostenuti.

ART. 26

INVENTARIO DEI BENI IMMOBILI

1. L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:
 - 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 redditi.

ART. 27

CONSEGNATARI DEI BENI IMMOBILI

1. I beni immobili sono dati in consegna ad agenti, nominati dal Segretario Generale, i quali sono personalmente responsabili di quanto loro affidato, nonché di qualsiasi danno che possa derivare alla Federazione dalla loro azione od omissione e ne rispondono secondo le norme di contabilità generale dello Stato.
2. La consegna si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve o tra l'agente cessante e quello subentrante.

ART. 28

CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

1. I beni mobili vengono classificati nelle seguenti categorie:
 - a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
 - b) attrezzature d'ufficio, macchine per scrivere e per il calcolo, apparecchiature informatiche;
 - c) attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;

- d) materiale bibliografico, materiale filatelico, numismatico e supporti audiovisivi;
- e) programmi elettronici e licenze d'uso;
- f) autovetture ed automezzi;
- g) titoli e valori;
- h) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

ART. 29

INVENTARIO DEI BENI MOBILI

1. L'iscrizione dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:
 - a) la denominazione, la descrizione ed il numero d'inventario;
 - b) il luogo in cui si trova;
 - c) la quantità;
 - d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
 - e) il valore;
 - f) il titolo di appartenenza.
2. Il Consiglio Federale, delibera i criteri per il passaggio dei beni mobili al "fuori uso".
3. L'inventario dei materiali di cui ai punti d) ed e) del precedente articolo 28 è costituito da apposite scritture cronologiche.

ART. 30

CONSEGNATARI DEI BENI MOBILI

1. I beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, sono dati in consegna, con apposito verbale, ad agenti responsabili nominati con provvedimento del Segretario Generale.
2. In caso di cambiamento dell'agente responsabile, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto dall'agente cessante e da quello subentrante e trasmesso in copia all'ufficio amministrazione.
3. Gli inventari sono redatti in duplice copia dal competente ufficio amministrazione, di cui uno è conservato dall'agente responsabile dei beni ricevuti in consegna, sino a che non ne abbia ottenuto formale scarico.

ART. 31

CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI

1. I beni mobili sono inventariati sulla base di apposita fattura di acquisto e della dimostrazione della presa incarico da parte degli uffici o degli organi territoriali della Federazione.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per perdita, cessione od altra causa, è disposta con provvedimento motivato del Consiglio Federale, contenente altresì i criteri per la riduzione del relativo fondo di ammortamento.
3. Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli agenti al fine della

redazione del verbale di scarico.

4. L'ufficio amministrazione, sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

ART. 32

CHIUSURA ANNUALE DEGLI INVENTARI

1. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio finanziario.
2. Le variazioni inventariali dell'esercizio sono comunicate dagli agenti responsabili all'ufficio amministrazione che provvederà, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, alle conseguenti annotazioni nelle proprie scritture.

ART. 33

RICOGNIZIONE DEI BENI

1. La ricognizione dei beni mobili ed immobili è effettuata almeno ogni cinque anni. Almeno ogni dieci anni si provvede al rinnovo e rivalutazione degli inventari.

ART. 34

BENI MOBILI NON INVENTARIATI

1. Non sono inventariati:
 - a) i beni di consumo, quali i materiali di cancelleria, il materiale per il funzionamento dei servizi generali e in genere tutto il materiale "a perdere", che debba essere consumato per l'utilizzazione;
 - b) parti di ricambio di oggetti già inventariati;
 - c) beni di modico valore, in ogni caso inferiore ad € 200,00 IVA inclusa.

ART. 35

AUTOMEZZI

1. I consegnatari di autoveicoli da trasporto ed autovetture ne controllano l'uso, accertando che:
 - a) la loro utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Segretario Generale;
 - b) il rifornimento dei carburanti e dei lubrificanti venga effettuato mediante rilascio di appositi buoni.
2. Il consegnatario provvede, mensilmente, alla compilazione del prospetto che riepiloga le spese per il consumo dei carburanti e dei lubrificanti, per la manutenzione ordinaria e per le piccole riparazioni e lo trasmette all'ufficio amministrazione.

* * * * *

TITOLO VII - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 36

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA TERRITORIALE

1. La gestione degli ordini periferici è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.
2. La gestione delle strutture periferiche federali è attuata mediante incaricati alla spesa con obbligo di rendicontazione.
3. Il Comitato Regionale ovvero, in mancanza il Delegato Regionale delibera i piani annuali di spesa. Il Consiglio Federale, previa verifica ed approvazione dei programmi di attività della struttura territoriale, assegna a ciascuna di esse una dotazione finanziaria per la realizzazione dei programmi di attività della struttura territoriale. Il Presidente del Comitato Regionale ovvero, in mancanza il Delegato Regionale, vigila sulla realizzazione dei piani di spesa e risponde dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta. La dotazione finanziaria è costituita dalle somme erogate dalla Federazione, nonché dalle ulteriori somme assegnate dalla Federazione alla struttura territoriale a fronte di proventi o contributi conseguiti direttamente da quest'ultima.

ART. 37

PREVISIONE DI RICAVI E COSTI

1. Il piano annuale dei ricavi e dei costi relativo ai programmi deliberati dal Consiglio Regionale o, in mancanza dal Delegato Regionale, è formulato in termini economici di competenza.
2. I piani annuali dei ricavi e dei costi, approvati dal Consiglio Federale, rappresentano limiti invalicabili di spesa.

ART. 38

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. La struttura territoriale effettua le riscossioni mediante conto corrente acceso presso l'Istituto di credito prescelto dalla Federazione. Il Consiglio Federale, per particolari esigenze logistiche, funzionali e di opportunità economica, può autorizzare l'apertura dei conti correnti presso altri Istituti di credito.
2. Tutte i movimenti economico-finanziari devono essere cronologicamente registrati nel registro di prima nota.

ART. 39

EFFETTUAZIONE DELLA SPESA

1. Le spese della struttura territoriale sono disposte dal Presidente della struttura stessa o, in mancanza, dal Delegato Regionale, in conformità alle disposizioni di cui al presente Regolamento.
2. I documenti di spesa sono firmati congiuntamente dal Presidente e da un membro del Comitato Regionale all'uopo designato dal Consiglio Federale o, in mancanza del Comitato, dal Delegato

Regionale e da un Delegato Provinciale all'uopo designato dal Consiglio Federale o, in mancanza di tale ultima Federazione, da un soggetto indicato dal Consiglio Federale. Essi sono numerati in ordine progressivo e sono cronologicamente registrati nel registro di prima nota; sono corredati, ai fini del controllo, delle fatture e della documentazione comprovante la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture o servizi, dei verbali di collaudo, se richiesti, dei buoni di carico e di ogni altro atto che giustifichi la spesa.

3. Il pagamento delle spese è effettuato mediante emissione di assegno bancario o bonifico bancario, addebitato sull'apposito conto corrente, di cui al precedente art. 38 firmato dal Presidente o dal Delegato della struttura territoriale.

4. La documentazione della spesa è allegata al documento di pagamento ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

5. Per l'acquisizione di beni e servizi, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, si provvederà alla ricerca sul mercato del prezzo più vantaggioso con l'acquisizione di offerte o preventivi in numero non inferiore a tre, salvo per forniture di importo non superiore a € 1.000,00 (mille/00) IVA esclusa.

ART. 40

SITUAZIONE CONTABILE

1. Ogni tre mesi la struttura territoriale predispone una situazione contabile economica-finanziaria sottoscritta dal Presidente del Comitato e da un membro del Comitato Regionale o, in mancanza del Comitato, dal Delegato Regionale e da un Delegato Provinciale all'uopo designati o, in mancanza di tale ultima Figura, da un soggetto indicato dal Consiglio Federale.

2. Le situazioni contabili devono essere trasmesse alla Federazione, entro il 20 del mese successivo ad ogni trimestre, unitamente all'estratto conto bancario e al prospetto di riconciliazione.

3. La Federazione può richiedere copia della documentazione relativa alla situazione contabile di cui al precedente capoverso.

ART. 41

REGISTRI DELLA STRUTTURA TERRITORIALE

1. Le strutture territoriali devono tenere i seguenti registri:

- Libri verbali delle riunioni degli organi collegiali;
- Registri di prima nota.

* * * * *

TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI

ART. 42

NORME GENERALI

Le registrazioni contabili sono tenute dall'Ufficio amministrativo della sede centrale e dagli uffici periferici. L'archiviazione avviene a cura del responsabile dell'Ufficio amministrativo e della

struttura territoriale, i quali rispondono rispettivamente della conservazione dei documenti contabili loro assegnati.

ART. 43

SCRITTURE CONTABILI E LIBRI OBBLIGATORI

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare, nel rispetto delle direttive del CONI, e delle norme di legge e regolamentari concernenti la tenuta delle scritture contabili.

2. Per quanto riguarda l'attività commerciale, svolta nell'ambito di quella istituzionale, la Federazione adotta apposita contabilità separata. Tale contabilità separata si intende realizzata mediante la specifica indicazione, nell'ambito delle scritture economico-patrimoniali relative alla intera attività federale, della tipologia della operazione di prima nota (istituzionale, commerciale, promiscua).

3. Per la dimostrazione del risultato fiscale dell'attività commerciale ai fini delle imposte dirette, viene predisposto un distinto conto economico nel quale devono essere indicati tutti gli oneri ed i proventi relativi all'attività commerciale esercitata ed i costi e gli oneri di natura promiscua. I costi e gli oneri di natura promiscua sono calcolati in quota parte secondo la proporzione stabilita dalle disposizioni vigenti in materia.

4. Le operazioni commerciali ed i costi promiscui rilevanti ai fini IVA sono evidenziati nei registri prescritti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto con la medesima distinzione di cui al precedente articolo.

5. Sono comunque tenuti ed aggiornati dalla Federazione, con le modalità e nei termini previsti dalle leggi vigenti, i seguenti libri e registri:

- libri dei verbali delle adunanze degli organi collegiali;
- libri delle deliberazioni;
- libro giornale;
- libro degli inventari;
- libro dei cespiti ammortizzabili;
- registri iva vendite e acquisti;
- libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro;
- ogni altro libro obbligatorio previsto dalla legislazione vigente.

ART. 44

SISTEMI DI ELABORAZIONE DEI DATI

Per la tenuta delle scritture e dei libri contabili la Federazione può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi.

* * * * *

TITOLO IX - ATTIVITÀ NEGOZIALE

ART. 45

NORME GENERALI

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori di importi non superiori a quelli stabiliti per le varie tipologie di appalti dalle vigenti disposizioni di legge, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si provvederà alla ricerca sul mercato del prezzo più vantaggioso con l'acquisizione di offerte o preventivi di più imprese, comunque in numero non inferiore a tre, salvo per forniture di importo non superiore a € 8.000,00 (ottomila/00) IVA esclusa per l'amministrazione centrale e ad € 1.000,00 (mille/00) IVA esclusa per i comitati territoriali. Il ricorso alla trattativa diretta con la singola impresa è ammesso comunque nei seguenti casi:

- a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei lavori che una sola impresa può fornire od eseguire nei termini o con i requisiti tecnici o con il grado di perfezione richiesti, nonché quando la fornitura riguardi beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;
- b) per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva, di immobili;
- c) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;
- d) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione di lavori, a condizione che siano affidate allo stesso contraente e non possano essere tecnicamente ed economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
- e) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa la Federazione ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche.

2. Per i lavori pubblici e le forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alle unità di conto rispettivamente stabilite dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" pubblicato nella G.U. n. 1000 del 2.5.2006 – s.o. n. 107, si procederà a gare ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni recate dai richiamati provvedimenti legislativi.

3. Il ricorso alle procedure della gara ad evidenza pubblica è ammesso per l'acquisto di beni e/o prestazioni di servizi di importo superiore ad € 20.000,00 (ventimila/00) IVA esclusa.

ART. 46

DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE

1. Il Consiglio Federale delibera in merito all'acquisizione delle forniture di beni e servizi e all'esecuzione dei lavori; determina, inoltre, le condizioni e le modalità essenziali dei relativi contratti. Nei casi tassativamente previsti dalla normativa in materia di appalti di opere e lavori pubblici e di appalti pubblici di forniture di beni e di servizi, il Consiglio Federale delibera l'indizione di gare ad evidenza pubblica.

2. Il Segretario Generale provvede in luogo del Consiglio federale in merito all'acquisizione delle forniture di beni e servizi, all'esecuzione dei lavori, nonché alle condizioni ed alle modalità essenziali dei relativi contratti per importi non superiori ad 8.000,00 Euro (ottomila/00) IVA esclusa.

3. Per tutti i contratti che abbiano un valore inferiore agli importi di cui al comma 2 del precedente art. 45 si potrà far ricorso alla procedura della trattativa privata di seguito disciplinata.

ART. 47

TRATTATIVA PRIVATA

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e per la effettuazione di lavori, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si provvede alla ricerca sul mercato del prezzo più vantaggioso o dell'offerta più conveniente con la acquisizione di preventivi di più imprese, comunque in numero non inferiore a tre. Quando trattasi di forniture di importo non superiore a Euro 8.000,00 IVA esclusa, per l'Amministrazione Centrale ed € 1.000,00 IVA esclusa per i Comitati Territoriali, si può prescindere dalla formalità di richiedere i tre preventivi;

2. Il ricorso alle procedure della trattativa privata è ammesso per l'acquisto di beni e/o prestazioni di servizi di importo non superiore alle unità di conto rispettivamente stabilite dal d.lgs. n. 163/2006.

3. Il Segretario Generale, sulla base dei dati relativi alle precedenti forniture o di notizie acquisite sul libero mercato, provvede a richiedere offerte mediante inviti nei quali devono essere chiaramente esposti l'oggetto della fornitura o del lavoro, le caratteristiche tecnologiche ed ogni altro elemento idoneo ad indicare con la massima precisione il tipo di beni, di servizi o di lavori cui la trattativa si riferisce.

4. Nella lettera di invito sarà specificato il criterio di aggiudicazione - prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa - per i contratti dai quali derivi una spesa per la Federazione ed al valore più alto per i contratti dai quali derivi un ricavo per la Federazione, nonché, se richiesto dal tipo di fornitura, la garanzia che ciascun partecipante deve prestare per il buon fine dell'eventuale contratto. La lettera di invito dovrà contenere il termine perentorio entro cui restituirlo alla Federazione firmato e compilato con l'indicazione del prezzo o del maggior prezzo rispetto a quello base, ove questo sia stato stabilito.

5. La Commissione di aggiudicazione, nominata annualmente dal Consiglio Federale, procede all'apertura dei plichi, all'esame delle offerte pervenute ed alla conseguente aggiudicazione, riportando l'esito della trattativa privata nel verbale di aggiudicazione che, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria, terrà luogo del contratto quando previsto nel capitolato di gara.

6. Nel caso in cui la gara sia preceduta da apposita pubblicità, mediante pubblicazione del bando e del relativo estratto, verrà nominata dal Consiglio Federale un'apposita Commissione, che procede all'individuazione delle Ditte da invitare sulla base delle richieste pervenute, nel rispetto con gli adempimenti ed i requisiti stabiliti dal bando di gara. I componenti della predetta Commissione, in pendenza di carica, non possono far parte delle Commissioni di aggiudicazione.

7. le gare potranno essere aggiudicate anche in presenza di una sola offerta valida.

ART. 48

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITÀ

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promopubblicitario che producono ricavi per la FEDERAZIONE, si può far ricorso alla

trattativa diretta nel caso di contratti di importo inferiore o pari a euro 200.000,00 (duecentomila/00).

2. I contratti di importo superiore a euro 200.000,00 sono ordinariamente preceduti da avviso pubblico mediante pubblicazione sul sito federale e su un quotidiano a diffusione nazionale di apposito bando contenente gli elementi essenziali del contratto.

3. L'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate nel termine stabilito, avviene in relazione all'offerta più vantaggiosa a seguito di trattativa con le imprese stesse, improntata ai principi di evidenza pubblica.

3. Nei casi in cui in relazione ad eventi sportivi e/o iniziative particolari, sia pervenuta un'offerta di sponsorizzazione o pubblicità, il bando, di cui al precedente comma 2, dovrà dare notizia di tale circostanza.

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

* * * * *

TITOLO X - CONTROLLO DELLA GESTIONE

ART. 49

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: COMPITI

1. Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, la Federazione potrà istituire altre forme di controllo, dirette ed indirette, con il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

2. Come previsto dall'articolo 42 dello Statuto Federale, spettano al Collegio dei Revisori dei Conti i seguenti compiti:

- a) controllare la gestione amministrativa di tutti gli Organi della Federazione;
- b) accertare la regolare tenuta della contabilità della Federazione;
- c) verificare, almeno ogni tre mesi, l'esatta corrispondenza tra le scritture contabili, la consistenza di cassa, l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà;
- d) redigere la relazione sui bilanci preventivo, semestrale e d'esercizio, nonché la relazione sintetica sulle variazioni al bilancio preventivo;
- e) esaminare i conti resi dai funzionari delegati;
- f) vigilare sull'osservanza delle norme di legge e statutarie.

3. Le verifiche e i controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo contabile valide per il collegio dei sindaci, di cui agli articoli dal 2397 al 2409-ter del Codice Civile. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Collegio dei Revisori dei Conti può chiedere ogni necessaria notizia o chiarimento all'Ufficio Amministrazione e/o al Segretario Generale.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti deve riunirsi almeno ogni trimestre su convocazione del Presidente per l'effettuazione delle verifiche e dei controlli.

5. Di ogni verifica e controllo, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi, delle relative variazioni, dei bilanci semestrali e d'esercizio, è redatto apposito verbale che deve essere trasmesso al Segretario Generale e tempestivamente, in copia, al CONI.

6. I Revisori dei Conti effettivi possono, anche individualmente di propria iniziativa o per delega del Presidente, compiere ispezioni e procedere ad accertamenti presso tutti gli organi e presso le strutture periferiche della Federazione, previa comunicazione al Presidente federale. Le risultanze delle singole ispezioni, comportanti rilievi a carico della Federazione, devono essere immediatamente rese note al Presidente del Collegio, che ha l'obbligo di segnalarle al Presidente federale per la dovuta assunzione dei provvedimenti di competenza.

7. I componenti il Collegio dei Revisori dei Conti devono assistere a tutte le riunioni degli organi deliberanti della Federazione.

ART. 50

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI: PARERI OBBLIGATORI E RELAZIONI

1. E' obbligatorio acquisire il giudizio-parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sulle proposte di delibera riguardanti il bilancio preventivo, le variazioni allo stesso, il bilancio semestrale e il bilancio d'esercizio.

2. La relativa documentazione di competenza dovrà pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti con congruo anticipo dell'assunzione dell'atto deliberativo. La relazione al Bilancio Preventivo, alle relative variazioni, al Bilancio Semestrale ed al Bilancio d'Esercizio, deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione dei provvedimenti. In particolare, la relazione al Preventivo Economico deve contenere, tra l'altro, il parere sull'attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione al Bilancio Consuntivo deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili e quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

* * * * *

TITOLO XI - NORME FINALI

ART. 51

NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano il Codice Civile, le vigenti leggi in materia e le direttive del CONI sull'amministrazione e la contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali.

2. Il presente regolamento di amministrazione e contabilità abroga tutte le norme federali con esso incompatibili.

Art. 52

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 10 dicembre

2008 con delibera n. 249 ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo.

IL PRESIDENTE

Prof. Franco Chimenti n.q.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Stefano Manca n.q.