



REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE

*Approvato con deliberazione del Consiglio Federale nr.458
del 5/6 Dicembre 2007*

INDICE

TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	4
Art. 1 -PRINCIPI GUIDA	4
TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE – BILANCIO SEMESTRALE BILANCIO D’ESERCIZIO	4
CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE	4
Art. 2 -PRINCIPI GENERALI.....	4
Art. 3 - STRUTTURA E FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.....	5
Art. 4 - ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI.....	5
Art. 5 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ED ESERCIZIO PROVVISORIO	5
Art. 6 - VARIAZIONI E STORNI INERENTI AI PROGRAMMI O AGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO	6
CAPO II - CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO CONSUNTIVO D’ESERCIZIO.....	6
Art. 7 - CONSUNTIVO SEMESTRALE	6
Art. 8 - BILANCIO CONSUNTIVO D’ESERCIZIO	7
TITOLO III - NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO	8
Art. 9 - PRINCIPI GENERALI.....	8
Art. 10 - VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI	8
Art. 11 - RATEI E RISCOI	8
Art. 12 - CREDITI E DEBITI.....	8
TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA	9
CAPO I - RICAVI.....	9
Art. 13 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CREDITI	9
CAPO II - COSTI.....	9
Art. 14 - EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI.....	9
Art. 15 - REGISTRAZIONE DEI COSTI E DELLE IMMOBILIZZAZIONI.....	10
Art. 16 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE.....	10
Art. 17 - PAGAMENTO DELLE SPESE	11
CAPO III - GESTIONE DI CASSA	11
Art. 18 - SERVIZI DI CASSA.....	11
Art. 19 - SERVIZI DI CASSA INTERNI	11
Art. 20 - ALTRI ADEMPIMENTI DELL’UFFICIO AMMINISTRAZIONE	12
TITOLO V - EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI.....	12
Art. 21 - DISCIPLINA	12
TITOLO VI - GESTIONE PATRIMONIALE	13
Art. 22 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI.....	13
Art. 23 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI	13
Art. 24 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI	13
Art. 25 - INVENTARIO DEI BENI MOBILI.....	13
Art. 26 - CARICO E SCARICO DI BENI MOBILI	14
TITOLO VII - GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI.....	14
Art. 27 - PRINCIPI GENERALI.....	14
Art. 28 - PIANI DI SPESA ANNUALI.....	14
Art.29 - EFFETTUAZIONE DELLE SPESE	14
Art. 30 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	14
Art. 31 - REGISTRI DEGLI ORGANI PERIFERICI	15
TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI.....	15

Art. 32 - SCRITTURE FINANZIARIE, PATRIMONIALI ED ECONOMICHE	15
Art. 33 - CONTABILITA' PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI	15
Art. 34 - LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI.....	16
Art. 35 - CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI	16
Art. 36 - SISTEMI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI.....	16
TITOLO IX - ATTIVITA' NEGOZIALE	16
Art. 37 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO	16
Art. 38 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	16
Art. 39 - TRATTATIVA PRIVATA	17
Art. 40 – PROCEDURA NEGOZIATA.....	17
Art. 41 – COMMISSIONE GIUDICATRICE	18
Art. 42 - CONTRATTI DI RILEVANZA COMUNITARIA	18
Art. 43 - SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	18
Art. 44 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	19
Art. 45 - DISPOSIZIONE FINALE	19
TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE	19
Art. 46 - COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....	19
TITOLO XI - NORME FINALI	20
Art. 47 - NORMA DI RINVIO	20
Art. 48 - ENTRATA IN VIGORE	20

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E
CONTABILITA' DELLA F.M.I.

TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1 -PRINCIPI GUIDA

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI.
La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:
 - modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
 - dottrina in materia contabile per le aziende non profit;
 - equilibrio e competenza economica;
 - prudenza e veridicità.
2. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI.
3. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
4. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente sottoposta per l'approvazione al CONI.

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

CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 2 -PRINCIPI GENERALI

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno.
2. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. La gestione della Federazione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Il Bilancio di previsione è redatto secondo lo schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI e in termini di competenza economica.
5. Nel Bilancio di previsione i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia mentre i costi sono classificati per programmi, progetti e destinazioni di spesa.
6. Il bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
7. La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di periodo medio-lungo, e la perdita di esercizio non ecceda la differenza tra il patrimonio netto ed il fondo di dotazione iscritto nello Stato Patrimoniale del precedente esercizio.
8. l'equilibrio di Bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato quanto previsto al comma 7 dell'articolo 2.
9. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa. Tutti i ricavi ed i costi sono iscritti in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di spese ed entrate ad esse rispettivamente correlate.

Art. 3 - STRUTTURA E FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

1. Il Bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
 - Preventivo economico;
 - Piano degli investimenti e delle dismissioni,
 - Piano dei flussi di tesoreria.
2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione o di altra natura, e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento, è costituito dai seguenti documenti:
 - un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di costi e di ricavi,
 - un quadro analitico che espone i costi e i ricavi in dettaglio,
3. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico complessivo dei Preventivi economici dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento e Bolzano.
4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, fabbricati, software, ecc.) con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni.
5. Il Piano dei flussi di tesoreria riguarda la previsione delle entrate e delle uscite finanziarie della Federazione per la realizzazione dei programmi di attività e di spesa.
6. Il Bilancio di previsione è accompagnato:
 - a) dalla relazione del Presidente della Federazione recante l'esposizione degli obiettivi cui è finalizzata la pianificazione delle attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio nonché dei motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e delle cause della formazione dell'eventuale perdita di esercizio presunta. Nella relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica e per la preparazione di alto livello e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento del CONI;
 - b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti e all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del Bilancio di previsione.
7. Gli stanziamenti previsionali dei ricavi sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi ai costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono ricomprendere più progetti.
8. L'equilibrio di bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto al comma 7 dell'articolo 2.

Art. 4 - ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI

1. A fronte di prevedibili costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause legali in corso possono essere inseriti nel Preventivo economico accantonamenti per rischi e oneri.
2. Detti accantonamenti, essendo relativi a passività la cui esistenza è solo eventuale (passività potenziali o fondo rischi), possono essere previsti solo quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) disponibilità, al momento della formazione del Bilancio di previsione, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere della passività o della diminuzione di una attività;
 - b) possibilità di stimare con sufficiente ragionevolezza l'entità dell'onere.
3. Sugli accantonamenti non possono essere assunti impegni né emessi ordini di pagamento se prima non siano stati utilizzati a tal fine i fondi già iscritti nel passivo patrimoniale chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente e non sia stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 5 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ED ESERCIZIO PROVVISORIO

1. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Federale non oltre il giorno 15 del mese di dicembre che precede l'esercizio cui lo stesso bilancio di previsione si riferisce e comunque

entro il termine stabilito dal CONI ed è sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI

2. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Bilancio di previsione non risulti approvato dalla Giunta Nazionale del CONI è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore a quattro mesi.
3. La gestione provvisoria consente di utilizzare le risorse previste nel Bilancio di previsione in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza della gestione provvisoria stessa, fatte salve le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Art. 6 - VARIAZIONI E STORNI INERENTI AI PROGRAMMI O AGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

1. Variazioni o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel Preventivo economico possono essere deliberati dal Consiglio Federale entro il 30 novembre dell'anno cui si riferisce il Preventivo economico stesso, salvo casi eccezionali da motivare.
2. Le modifiche ai programmi e/o agli stanziamenti di bilancio, se comportanti nuove o maggiori spese, sono ammesse solo se è assicurata la loro copertura economica e finanziaria.
3. La variazione degli stanziamenti di bilancio si rende necessaria nel caso in cui nel corso dell'anno emerga una perdita di esercizio eccedente i limiti previsti, in tal caso dovranno essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nel comma 7 dell'articolo 2.
4. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare storni di natura compensativa da una voce di spesa all'altra dello stesso progetto, dandone tempestiva informativa al Presidente nonché al Consiglio federale nella prima riunione utile.
5. Le variazioni al bilancio di previsione sia in termini di programmi, sia nella quantificazione delle grandezze in esso rappresentate, sono trasmesse alla Giunta Nazionale del C.o.n.i., per l'esercizio della vigilanza e del controllo, entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Federale. La documentazione contabile è corredata da una relazione sintetica del Presidente, illustrativa delle modifiche o integrazioni ai programmi deliberati, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in apposita relazione sintetica, nei seguenti casi:
 - a) variazioni nella ripartizione dei contributi assegnati dal CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
 - b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI ;
 - c) variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività;
 - d) rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto;
 - e) variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
 - f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;
 - g) modifiche dei programmi di gestione di eventuali beni immobili di proprietà del CONI concessi in comodato, uso o a qualsiasi altro titolo posseduti da parte della federazione.

CAPO II - CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

Art. 7 - CONSUNTIVO SEMESTRALE

1. Il Consiglio Federale delibera ogni anno un Consuntivo Semestrale al 30 giugno sullo stato di avanzamento delle attività programmate nonché una relazione contenente l'analisi degli scostamenti verificatisi, con particolare riferimento all'eventuale emersione di criticità, e ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini della determinazione del risultato economico di fine anno.
2. Il Consuntivo Semestrale è trasmesso al CONI entro il 15 settembre dell'anno cui si riferisce, secondo le modalità previste dal punto 6 dei "Principi e criteri per la formulazione del regolamento di contabilità delle FSN" del Novembre 2004.

Art. 8 - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

1. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - Conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;
 - Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile adattata alle specifiche esigenze informative delle Federazioni Sportive Nazionali;
 - Nota integrativa, che costituisce il documento illustrativo di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili.
2. Il Conto economico, redatto secondo uno schema a struttura scalare, contiene i ricavi classificati per fonti di provenienza e tipologia, e i costi classificati per destinazione.
3. Nello Stato patrimoniale le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione. Il principio della destinazione economica comporta che poste contabili di identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio a seconda che rappresentino investimenti in breve durata (attivo circolante-attività che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero riguardino investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie). La classificazione adottata è effettuata sulla base del ruolo svolto dalle diverse attività nell'ambito dell'ordinaria gestione aziendale, pertanto, le attività che sono destinate durevolmente alla gestione dell'impresa rientreranno nell'attivo immobilizzato, le altre rientrano nell'attivo circolante.
4. Il passivo dello Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macroclassi:
 - Patrimonio netto, che comprende il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio, rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica perciò i mezzi della Federazione;
 - Fondo per rischi ed oneri, che accoglie perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, di importo o di accadimenti indeterminati;
 - Trattamento di fine rapporto, riguardante gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo relativo alle indennità maturate dal personale dipendente della Federazione;
 - Debiti, concernente le passività certe o determinate.
5. La Nota integrativa espone la situazione consuntiva della Federazione e si articola, in particolare, nei seguenti capitoli:
 - criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
 - analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - analisi delle voci del conto economico;
 - altre notizie integrative.
6. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è accompagnato
 - a) dalla relazione del Consiglio Federale sulla gestione, recante, in particolare:
 - la illustrazione dei risultati conseguiti nell'attuazione dei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse;
 - le informazioni in merito alla politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statuari (ripartizione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra spese per il funzionamento e oneri generali di attività sportive);
 - gli opportuni raffronti delle entrate e delle spese con quelle dell'esercizio precedente;
 - l'esposizione dei programmi di attività deliberati in sede previsionale, le eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione.
 - Nella relazione del Consiglio Federale sono altresì evidenziati:
 - i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
 - i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva;
 - l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;

- b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti con la quale l'organo di controllo esprime un giudizio sul bilancio e ne attesta la corrispondenza con i dati risultanti dalle scritture contabili.
7. Il Bilancio d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.
 8. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

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

Art. 9 - PRINCIPI GENERALI

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

Art. 10 - VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate applicando le aliquote stabilite dalla legge.
2. Le immobilizzazioni immateriali sono ammortizzate riducendo il costo di acquisto di una quota annua determinata in rapporto al presumibile periodo residuo di utilizzazione del bene.
3. I titoli di Stato sono iscritti al prezzo di realizzo. Le altre immobilizzazioni finanziarie sono invece iscritte al costo di acquisto decurtato delle eventuali perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio siano ritenute durevoli.

Art. 11 - RATEI E RISCONTI

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

Art. 12 - CREDITI E DEBITI

1. I crediti, consistenti nel diritto ad esigere ad una data scadenza somme dovute da determinati soggetti, sono iscrivibili a bilancio:
 - a) se trattasi di crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine, alla data di trasferimento del diritto di proprietà nel caso in cui derivino dallo scambio di beni e alla data di esecuzione della prestazione nel caso in cui derivino dall'erogazione di servizi;
 - b) se non sono originati da ricavi, alla data in cui sia accertata, in base a criteri giuridici, l'esistenza di un "titolo" effettivamente rappresentativo dell'obbligazione di terzi verso la Federazione.
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare determinate somme a scadenze prestabilite, derivanti di solito dall'acquisto di beni e servizi. Fra i debiti devono essere comprese anche le somme che devono essere pagate per oneri retributivi o contributivi concernenti il personale nonché per imposte, royalties, acquisizione di finanziamenti e ad altro titolo.
3. I debiti originati da acquisizioni di beni sono iscritti nello Stato patrimoniale quando rischi, oneri e benefici significativi connessi alla proprietà sono stati trasferiti. Per i beni acquistati detto trasferimento si realizza con il passaggio del titolo di proprietà e, in particolare, alla data di

ricevimento del bene, ovvero alla data di spedizione in caso in cui sia prevista la consegna franco stabilimento o magazzino del fornitore.

4. I debiti relativi a servizi sono rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè quando la prestazione è stata effettuata.
5. Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopra esposte sono rilevate tra i crediti come "anticipi a fornitori".
6. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi, sono rilevati in bilancio quando sorge l'obbligazione della Federazione verso la controparte; in particolare:
 - i mutui sono rilevati quando si verifica l'erogazione dei fondi ;
 - i prestiti obbligazionari sono rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
 - gli stipendi, le ritenute fiscali e i contributi ad essi relativi, sono rilevati secondo la loro competenza temporale;
 - le provvigioni e le royalties su vendite sono rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
7. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che siano riferiti a obbligazioni inesistenti.
8. I crediti possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o vi siano stati già pignoramenti con esito negativo.
9. I debiti possono essere ridotti o eliminati soltanto che sia stata constatata la loro effettiva inconsistenza.

TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA

CAPO I - RICAVI

Art. 13 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CREDITI

1. L'Ufficio Amministrazione provvede alla contabilizzazione dei crediti dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e in base ai documenti giustificativi comportanti il diritto ad iscriverli in bilancio, l'esatta somma dovuta alla Federazione e il soggetto debitore.
2. Il credito è accertato quando, appurata la ragione del diritto alla riscossione sulla base della lettera, del contratto o della deliberazione che stabilisca il diritto alla futura riscossione di una somma determinata, l'ammontare corrispondente è iscritto mediante annotazione nelle scritture contabili con imputazione al programma di attività e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
3. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti non registrati, gli stessi sono contabilizzati tra i "proventi straordinari" all'esercizio in corso.
4. I crediti sono riscossi tramite i conti correnti bancari e postali della Federazione e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere versati senza indugio sui conti correnti bancari e postali della Federazione.
6. Il Segretario Generale cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla riscossione ed al versamento dei crediti siano puntualmente eseguiti.

CAPO II - COSTI

Art. 14 - EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

1. Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni approvate dal Consiglio federale, se previsto, dal CONI, costituiscono costi a carico dell'esercizio nel corso del quale producono i loro effetti ed i corrispondenti debiti gravano sugli stanziamenti relativi ai pertinenti programmi e voci di costo o degli investimenti del Bilancio di previsione dell'esercizio.
2. Con l'approvazione del Bilancio di previsione e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, sono assegnate a carico delle pertinenti voci di costo le spese inerenti a:
 - oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;

- interessi per rate di ammortamento di mutui e prestiti;
 - interessi di preammortamento di mutui e prestiti ed ulteriori oneri accessori;
 - oneri retributivi e contributivi per personale dipendente.
3. I costi e gli investimenti possono essere imputati solo a carico dell'esercizio in corso, ad eccezione di quelli che, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, sia indispensabile assumere a carico degli esercizi successivi e delle spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, che possono estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
 4. I costi sono assunti con deliberazione del Consiglio Federale in via ordinaria e, in via d'urgenza, con deliberazione della Giunta Federale ovvero, in via di estrema urgenza, con delibera del Presidente su materie di competenza del Consiglio Federale al fine di assicurare il normale funzionamento delle attività federali secondo gli indirizzi del Consiglio Federale stesso. Le delibere d'urgenza e di estrema urgenza sono sottoposte alla ratifica del Consiglio federale nella prima riunione successiva.
 5. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al CONI.
 6. Salvo quanto previsto dall'articolo 17, comma g, dello Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti di estrema urgenza in sostituzione del Consiglio Federale dal comma 8 del presente articolo relativamente agli autonomi poteri di spesa del Segretario Generale, il Consiglio Federale può delegare il Presidente e/o il Segretario Generale ad effettuare le spese specificando le voci di bilancio cui si riferisce la delega e i relativi limiti entro i quali devono essere contenute le spese delegate.
 7. La delega di cui al precedente comma non può essere di durata superiore al quadriennio olimpico, è revocabile in ogni momento e non può avere ad oggetto oneri connessi all'accettazione di lasciti e donazioni né contributi a società sportive e altri trasferimenti passivi.
 8. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli affari federali provvede il Segretario Generale, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio. I costi non possono comunque superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere poste a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.
 9. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra gli "oneri straordinari" dell'esercizio in corso.

Art. 15 - REGISTRAZIONE DEI COSTI E DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere annotati, a cura del Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
2. La registrazione è effettuata mediante imputazione degli oneri ai pertinenti programmi e conti del Bilancio di previsione.
3. Gli ordinativi di spesa che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi sono rimessi con motivata relazione dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione al Segretario Generale che, con motivata determinazione di cui deve essere data notizia al Collegio dei Revisori dei Conti, può dare corso alla registrazione della spesa.
4. L'ordine di registrazione dell'impegno di spesa non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato, oppure senza l'applicazione del principio della competenza economica .

Art. 16 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede il Responsabile dell'Ufficio o del Settore federale competente per materia, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura o dei lavori.
2. I lavori e le forniture di importo superiore a 211.000,00 Euro, IVA esclusa, sono soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto.
3. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che hanno diretto o sorvegliato i lavori o che hanno stipulato o approvato il contratto.

Art. 17 - PAGAMENTO DELLE SPESE

1. Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente e tratti sull'Istituto di credito cui è affidato il servizio di cassa.
2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti dall'Ufficio Amministrazione, previa verifica della liquidazione della spesa effettuata a norma del precedente articolo 16 e della regolarità contabile e fiscale della relativa documentazione.
3. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, o dai rispettivi delegati, contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
 - codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
 - importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento-descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
4. Gli ordinativi di pagamento sono corredati, a seconda dei casi, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, dei verbali di collaudo ove richiesti, della presa in carico quando si tratti dei beni inventariabili ovvero di buoni di consegna per materiale da assumere in carico al magazzino, della copia o della annotazione degli estremi del provvedimento di disposizione della spesa, della fattura completa della dichiarazione di liquidazione e di ogni altro documento che giustifichi la spesa.
5. La documentazione della spesa allegata agli ordinativi di pagamento è con questi conservata agli atti per non meno di dieci anni anche mediante l'utilizzo dell'archiviazione elettronica con le modalità previste dalla legge.
6. L'estinzione degli ordinativi di pagamento è effettuata in via ordinaria mediante 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.
7. La dichiarazione di accredito o di commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordinativo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione ed il timbro dell'Istituto cassiere, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'Ufficio Postale ovvero tramite sistemi elettronici di trasmissione telematica attivati con la banca.
8. Su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli di spesa, gli ordinativi di pagamento possono essere estinti presso lo sportello dell'Istituto cassiere, con acquisizione della firma di quietanza del creditore.
9. In deroga alle disposizioni di cui al presente articolo, il Presidente federale e il Segretario Generale sono autorizzati ad effettuare le spese connesse alla carica ricoperta mediante utilizzo di carte di credito. Il Consiglio Federale può autorizzare uno o più dirigenti o funzionari federali ad utilizzare carte bancarie o postali. Il provvedimento di autorizzazione ne fissa modalità e limiti di utilizzo.

CAPO III - GESTIONE DI CASSA

Art. 18 - SERVIZI DI CASSA

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

Art. 19 - SERVIZI DI CASSA INTERNI

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

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

Art. 20 - ALTRI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE

L'Ufficio Amministrazione provvede con diligenza e tempestività ai seguenti adempimenti:

- a) contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, assunte dagli Organi Federali, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
- b) cura degli adempimenti relativi a tutti i fatti gestionali di cui venga a conoscenza, che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
- c) conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa;
- d) predisporre situazioni contabili infra-annuali in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei revisori dei conti ovvero in relazione a specifiche richieste del Presidente federale o del Segretario Generale.

TITOLO V - EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI

Art. 21 - DISCIPLINA

1. Il Consiglio Federale, per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte delle squadre italiane partecipanti a manifestazioni o eventi motociclistici che si svolgono in Italia e all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dall'Amministrazione centrale, può conferire a dipendenti o collaboratori federali delega ad effettuare spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una dotazione finanziaria la cui congruità è valutata dal Segretario Generale.
2. Entro quindici giorni dal termine della manifestazione il delegato deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, dando rendiconto delle spese sostenute e consegnando la

documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a scarico.

TITOLO VI - GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 22 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI

1. Tutti i beni costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro inventario tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato all'inizio di ogni anno.
2. Le immobilizzazioni materiali, consistenti nei beni immobili e mobili facenti parte del patrimonio federale, sono iscritte in separati inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.
3. Le immobilizzazioni immateriali, consistenti nei costi sostenuti per l'acquisto di applicativi informatici, per la realizzazione di marchi e per oneri pluriennali, sono iscritti nell'inventario dei beni mobili.
4. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Art. 23 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Nell'inventario dei beni immobili sono riportati:

- a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
 - b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
 - c) le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
 - d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
 - e) il titolo di loro provenienza.
- I beni immobili debbono essere classificati per destinazione e/o utilizzo.

Art. 24 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

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

Art. 25 - INVENTARIO DEI BENI MOBILI

1. L'inventario dei beni mobili contiene per ciascun bene le seguenti indicazioni:
 - a) la denominazione e la descrizione;
 - b) il luogo in cui si trova;
 - c) la quantità ed il numero;
 - d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
 - e) il valore;
 - f) annotazioni varie.¹
2. Il Consiglio Federale stabilisce i criteri del fuori uso e il Segretario Generale definisce con propria determinazione l'operatività del "fuori uso" stesso.

¹ Riguardante le immobilizzazioni immateriali.

Art. 26 - CARICO E SCARICO DI BENI MOBILI

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

TITOLO VII - GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Art. 27 - PRINCIPI GENERALI

1. La gestione contabile delle strutture territoriali della Federazione è assolta con le modalità previste negli artt.30 e segg. dello Statuto Federale ed attuata mediante incaricati alla spesa con obbligo di rendicontazione ed è disciplinata dall'art. 21, dal Titolo VII del presente regolamento e dalle relative disposizioni di attuazione deliberate dal Consiglio Federale.
2. Il Consiglio Federale assegna ogni anno a ciascuna struttura territoriale una dotazione finanziaria per le spese relative al funzionamento e all'attuazione dei programmi di attività dei Comitati stessi. La dotazione finanziaria è costituita:
 - a) dalle somme assegnate dalla Federazione, per lo svolgimento dell'attività sportiva ed il funzionamento;
 - b) dalla assegnazione alla struttura territoriale di proventi o contributi conseguiti direttamente dalla stessa.
3. La struttura territoriale effettua le riscossioni mediante conto corrente acceso presso l'istituto di credito cassiere della Federazione o di eventuali suoi corrispondenti. Il Consiglio Federale per particolari esigenze logistiche, funzionali o di opportunità economica può autorizzare l'apertura di altri conti correnti presso altri istituti di credito.

Art. 28 - PIANI DI SPESA ANNUALI

1. Le strutture territoriali in base alla dotazione a ciascuno assegnata, predispongono i piani di spesa annuali nei limiti della dotazione stessa.
2. I piani annuali di spesa, la cui efficacia è subordinata all'approvazione del Consiglio Federale, per sopravvenute esigenze e sempre nei limiti di capienza della dotazione assegnata, possono formare oggetto di successive variazioni da trasmettere al Consiglio Federale nei termini da questo ultimo indicati e, comunque, non oltre il 30 novembre per la prescritta approvazione.

Art.29 - EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività delle strutture territoriali sono effettuate dai Presidenti dei Comitati Regionali secondo le norme del presente Regolamento e delle relative disposizioni di attuazione e in base alle determinazioni adottate dai Comitati Regionali medesimi nei limiti degli stanziamenti previsti dai piani di spesa approvati dal Consiglio Federale.
2. Ai fini del necessario raccordo con lo Stato patrimoniale della Federazione, le spese relative all'acquisto di beni inventariabili sono comunque subordinate all'autorizzazione da parte del Presidente Federale o del Segretario Generale e di quanto previsto dal titolo VI del presente regolamento.
3. I Presidenti delle strutture territoriali sopra indicati provvedono al pagamento delle spese mediante assegni, bonifici, utilizzo di carte di credito autorizzate secondo il precedente art. 17 comma 7 e servizi di cassa interni secondo le regole stabilite dal Consiglio Federale. Tutte le spese sono addebitate nei conti correnti bancari depositari dei fondi assegnati ai Comitati stessi.

Art. 30 - DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. I documenti di spesa dei Comitati Regionali sono numerati in ordine progressivo e registrati nelle apposite procedure informatiche predisposte dalla Federazione.

2. Entro il giorno 20 del mese successivo a ciascun trimestre ovvero con la diversa periodicità e nei termini stabiliti dal Consiglio Federale , i Presidenti delle strutture territoriali predispongono e trasmettono alla Segreteria Generale della FMI il rendiconto delle spese da loro effettuate nel periodo, allegando al rendiconto stesso, l'estratto conto bancario, il prospetto di riconciliazione riferito agli assegni bancari emessi ma non addebitati dalla banca e, in originale, tutta la documentazione inerente alle spese delle quali è reso rendiconto. Detti rendiconti sono ammessi a scarico dopo che ne sia stata verificata la regolarità contabile e la legittimità dei documenti giustificativi di spesa secondo le indicazioni del Consiglio Federale.
3. I Presidenti dei Comitati Regionali sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento e delle relative norme di attuazione, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi ²cui sono preposti.

Art. 31 - REGISTRI DEGLI ORGANI PERIFERICI

1. I Comitati Regionali devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti documenti: verbali delle riunioni e deliberazioni dell'organo collegiale;
 - a) partitario dei pagamenti;
 - b) giornale di cassa.
2. I Presidenti dei Comitati Regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture federali e devono trasmettere alla Segreteria Generale entro il 20 gennaio di ogni anno copia dell'inventario dei beni stessi debitamente aggiornato e chiuso al termine dell'anno precedente.

TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI

Art. 32 - SCRITTURE FINANZIARIE, PATRIMONIALI ED ECONOMICHE

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art.20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare nel rispetto delle indicazioni emanate del CONI nonché le modalità di tenuta delle scritture contabili.
2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare la situazione dei crediti e dei debiti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate³.
3. Le scritture finanziarie rilevano anche le entrate e le uscite in relazione alla fonte di finanziamento ed alla destinazione di spesa, secondo il principio della competenza.
4. Le scritture patrimoniali devono dare dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, evidenziare le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause e rappresentare la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
5. Le scritture economiche devono consentire l'individuazione e la rilevazione contabile delle singole voci di costo e di ricavo di competenza dell'esercizio.
6. La rilevazione dei costi e dei ricavi può avvenire anche al momento del pagamento e dell'incasso con riserva di effettuare successivamente nel corso dell'esercizio tutte le scritture necessarie all'imputazione degli stessi per competenza.

Art. 33 - CONTABILITA' PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI

1. Per la determinazione delle imposte sui redditi e dell'IVA inerenti alle attività commerciali della Federazione è istituita una contabilità separata rispetto a quella istituzionale, la cui tenuta avviene in osservanza delle vigenti disposizioni di legge. Trovano applicazione le norme civilistiche e fiscali che disciplinano la materia.
2. Le operazioni rilevanti ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA sono contabilizzate unitamente alle operazioni istituzionali e sono evidenziate nelle scritture relative alla gestione economico-patrimoniale ai fini della loro contestuale registrazione nella contabilità separata di natura commerciale.

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

Art. 34 - LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI

1. Sono tenuti ed aggiornati dalla Federazione i seguenti documenti:
 - a) verbali delle adunanze dell'Assemblea Nazionale e degli altri Organi Collegiali;
 - b) libro giornale;
 - c) libro degli inventari;
 - d) partitario dei conti economici e patrimoniali movimentati nell'esercizio;
 - e) giornale e registri previsti per le attività commerciali;
 - f) registro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause (ammortamenti, deperimenti, sopravvenienze, insussistenze, ecc.), nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio;
 - g) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale.

Art. 35 - CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

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

Art. 36 - SISTEMI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI

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

Titolo IX: ATTIVITÀ NEGOZIALE

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 37 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. In ordine alle stipulazione di contratti relativi a forniture o servizi o all'effettuazione di lavori, la Federazione rientra nella dizione di "organismo di diritto pubblico", di cui all'art. 3, comma 26 del d.lgs. n. 163/2006 (di seguito per brevità "decreto" o "Codice degli appalti") e, come tale, ne è soggetta alla relativa disciplina.
2. Le disposizioni del presente Titolo, pertanto, fanno riferimento al citato decreto.

ART. 38 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto relativo a fornitura di beni o servizi, il Consiglio Federale nomina, ai sensi della legge n. 241/90 e ss. mod., un Responsabile del procedimento, che, di norma, dovrà essere individuato nella figura del Segretario Generale.
2. Il Responsabile del procedimento, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dall'art. 10 d.lgs. n. 163/2006, ivi compresi gli affidamenti in economia, e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.
3. In particolare egli:

- a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e forniture;
- b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- c) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione degli interventi;
- d) fornisce alla Federazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza.

CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

ART. 39 - NORME GENERALI

1. Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 15-27 d.lgs. 163/2006 in ordine ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice degli appalti, la stipulazione dei contratti di forniture di beni o servizi avviene tramite contratto di appalto, così come definito dall' art. 3, comma 6 d.lgs. 163/2006.
2. Il contratto di appalto viene aggiudicato tramite procedura aperta o ristretta (art. 3, commi 37 e 38 decreto). E' utilizzato preferibilmente la procedura ristretta quando il contratto ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Il bando di gara indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto, e fa menzione del decreto o della determina a contrarre.
4. I requisiti dei partecipanti alla gara sono quelli stabiliti dal capo II, parte II del d.lgs. n. 163/2006 (artt. 34-52).
5. La procedura della gara è quella descritta al capo III, sez. I, II, III, IV e V del d.lgs. 163/2006 (artt. 53-89).

ART. 40 - PROCEDURA NEGOZIATA

1. E' possibile per la Federazione aggiudicare il contratto di appalto mediante procedura negoziata (art. 3, comma 40, d.lgs. n. 163/2006) nelle seguenti ipotesi:
 - a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili;
 - b) in casi eccezionali, qualora si tratti di servizi o forniture la cui particolare natura o i cui imprevisti oggettivamente non imputabili alla Federazione, non consentano una fissazione preliminare e globale dei prezzi;
 - c) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna candidatura, oppure nessuna offerta risulti adeguata;
 - d) qualora, per ragioni di natura tecnica o attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
 - e) in casi eccezionali, qualora, a causa di circostanze imprevedibili e non dipendenti dalla Federazione, l'estrema urgenza non sia compatibile con i tempi richiesti dalle procedure aperte o ristrette.
 - f) solamente nei contratti relativi a forniture qualora:
 - f1) si tratti di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, allorchè il cambiamento di fornitore obbligherebbe la Federazione ad acquistare materiale con caratteristiche tecniche differenti e ciò comporterebbe incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. Il contratto non deve comunque aver durata superiore a tre anni;
 - f2) si tratti di acquisti a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa.
2. Nei casi sub a) e b) la procedura negoziata dovrà essere preceduta dalla pubblicazione di un bando di gara (art. 56, d.lgs. n. 163/2006). Tale formalità non è richiesta negli altri casi (art. 57, d.lgs. n. 163/2006).

ART. 41 - COMMISSIONE GIUDICATRICE

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice.
2. La commissione giudicatrice, nominata dal Consiglio Federale, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.
3. La commissione è presieduta da un componente del Consiglio Federale dallo stesso designato.
4. I commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
5. I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i soggetti alle dipendenze della Federazione in possesso di idonei requisiti di professionalità e competenza. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nei casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti con un criterio di rotazione tra gli appartenenti alle seguenti categorie:
 - a) professionisti, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
 - b) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco, formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.
6. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

ART. 42 - CONTRATTI DI RILEVANZA COMUNITARIA

1. Si considerano contratti di rilevanza comunitaria, i contratti di forniture di beni o servizi il cui valore stimato al netto dell'IVA è pari o superiore ai € 211.000,00, secondo i metodi di calcolo di cui all'art. 29 d.lgs. n. 163/2006.
2. Per l'aggiudicazione di tali contratti si applicano integralmente le norme di cui agli artt. 53-89 d.lgs. 163/2006. Ai contratti il cui valore è inferiore alla suddetta soglia (art. 124 d.lgs. 163/2006) non si applicano le norme del decreto che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale.

ART. 43 - SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA

1. Con provvedimento del Consiglio Federale vengono preventivamente individuati, in relazione alle proprie esigenze, l'oggetto ed i limiti di importo delle singole voci di spesa per le quali può essere ammessa l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture. In ogni caso non può essere disposta l'acquisizione in economia di beni, forniture e servizi di valore superiore a € 211.000,00 al netto dell'IVA.
2. Tale acquisizione è ammessa, inoltre, nei seguenti casi:
 - a) qualora avvenga la risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, se ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) se vi è la necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, qualora non fossero precedentemente previste e non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) nella misura strettamente necessaria, nel caso di prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) qualora si verifichi una situazione di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo.
3. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 al netto dell'IVA, l'affidamento è consentito mediante cottimo fiduciario, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Se l'importo è inferiore a € 20.000,00 al netto dell'IVA è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.
4. Non è in ogni caso possibile frazionare artificiosamente nessuna prestazione di beni o servizi allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

ART. 44 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Per la stipula dei contratti di sponsorizzazione la Federazione, ai sensi degli art. 26 e 27 d.lgs. n. 163/2006, non è tenuta ad esperire una procedura ad evidenza pubblica, ma è, in ogni caso, obbligata a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità di cui al Trattato UE.

ART. 45 - DISPOSIZIONE FINALE

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Titolo si fa riferimento a quanto disposto dal d.lgs. n. 163/2006 in riferimento alle procedure di scelta del contraente degli organismi di diritto pubblico.

TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 46 - COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso, la dismissione di beni e il Bilancio Consuntivo d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo da parte dell'organo preposto in caso di variazioni di bilancio e 14 giorni prima nel caso di bilancio preventivo e consuntivo.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio di previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.
6. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.
7. I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dagli articoli da 2397 a 2409 septies del Codice Civile; in particolare il Collegio dei Revisori svolge, tra gli altri, i seguenti compiti in relazione ai quali può chiedere al Segretario Generale e/o ai componenti degli Organi Collegiali di amministrazione ogni necessaria notizia:
 - controllo dell'amministrazione della Federazione;
 - vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;
 - verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
 - verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
 - verifica di conformità del Bilancio Consuntivo di Esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
 - verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio federale;
 - accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in impegno, cauzione o custodia;
 - espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo.

TITOLO XI - NORME FINALI

Art. 47 - NORMA DI RINVIO

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

Art. 48 - ENTRATA IN VIGORE

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