



REGOLAMENTO

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

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 ed alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.
2. 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.
3. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI.
4. 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.
5. 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 E BILANCIO CONSUNTIVO
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 e i costi sono classificati per programmi, progetti e destinazioni di spesa.
6. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa. Tutti i ricavi e i costi sono iscritti in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di costi e ricavi ad essi rispettivamente correlati.
7. Il Bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
8. La gestione in perdita può essere eccezionalmente prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di periodo medio-lungo, e la perdita di esercizio non ecceda il limite del fondo di dotazione presunto alla data di inizio dell'esercizio.

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;

—Rendiconto finanziario
 2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, 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 conti e di ricavi,
 - un quadro analitico che espone i conti e i ricavi in dettaglio,
 3. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico dei costi previsti per il funzionamento e l'attività sportiva dei Comitati Regionali
 4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la posizione 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 Rendiconto finanziario riguarda la previsione delle entrate e delle uscite di tesoreria 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 olimpica 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 nell'ultimo comma del precedente 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 appostamenti, 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 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 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.
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.
3. La variazione degli stanziamenti di bilancio si rende necessaria nel caso in cui nel corso dell'anno emerga una perdita di esercizio non riportata nel Preventivo economico. In tal caso, se la perdita di esercizio presunta non trovi in tutto o in parte copertura nelle riserve e negli utili degli esercizi precedenti e risulti eccedente rispetto allo stanziamento del fondo di dotazione, al Bilancio di previsione dovranno essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nell'ultimo comma del precedente articolo 2.
4. I provvedimenti relativi alle variazioni di programmi o di stanziamenti di bilancio si concludono con un quadro sintetico delle variazioni stesse e sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI, cui devono essere sottoposti unitamente alla relazione recante il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, 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 del rendiconto finanziario 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 beni immobili di proprietà del CONI.
5. Il Segretario Generale, di concerto con il Responsabile Amministrativo, può effettuare storni da una voce di spesa all'altra dello stesso progetto.
6. Tutte le variazioni e gli storni che incidono sul Preventivo economico sono comunicate al CONI.

CAPO II**SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE SEMESTRALE E BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO****ART. 7****SITUAZIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE SEMESTRALE**

1. Il Consiglio Federale, può richiedere, una situazione economico patrimoniale semestrale costituita dai seguenti documenti:
 - situazione contabile al 30 giugno redatta secondo lo schema predisposto dal CONI
 - una relazione del Presidente sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività recante l'analisi dei principali scostamenti verificatisi anche con il riferimento all'emersione di eventuali situazioni di criticità e ogni altra informazione ritenuta rilevante ai fini della determinazione del risultato economico di fine anno;
 - una relazione del Collegio di Revisori dei Conti, sulla situazione economica e patrimoniale predisposta dagli uffici .

Art. 8**BILANCIO D'ESERCIZIO**

1. Il Bilancio d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - a. 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;
 - b. 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 della realtà federale;
 - c. Nota integrativa, che costituisce il documento 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 fondi di provenienza e tipologia e i conti 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).
4. Per quanto riguarda la passività, lo Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macroclassi:
 - a. Fondo per rischi ed oneri, che concerne le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;

- b. Trattamento di fine rapporto, riguardante gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo relativo all'indennità da corrispondere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro al personale assunto direttamente dalla Federazione;
 - c. Debiti, concernente le passività certe o determinate.
5. Il Patrimonio netto, 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;
6. La Nota integrativa, nella quale è esposta anche la situazione consuntiva della Federazione, si articola, in particolare, nei seguenti capitoli:
 - a. criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
 - b. analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - c. analisi delle voci del conto economico;
 - d. altre notizie integrative.
7. Il Bilancio d'Esercizio è accompagnato:
 - a) dalla relazione del Presidente 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 dei ricavi e dei costi con quelle dell'esercizio precedente;
 - l'esposizione dei programmi di attività deliberati in sede previsionale, le eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione.
 - b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, recante il parere sulla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili e quelli esposti nei documenti, nonché le valutazioni in ordine alla conformità della gestione rispetto alla normativa vigente;
 - c) dalla certificazione del bilancio, rilasciata dalla Società di revisione incaricata dalla Federazione.
8. Il Bilancio d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e trasmesso entro 30 giorni dalla data della deliberazione, al CONI per l'approvazione della Giunta Nazionale e deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.
9. Il Bilancio 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 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 non siano riferiti a obbligazioni esistenti.
 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. La cancellazione di crediti e debiti iscritti a bilancio deve formare oggetto di motivata deliberazione dal Consiglio Federale, da adottare, su conforme parere del Collegio dei Revisori dei Conti, almeno una volta all'anno in occasione della deliberazione del Bilancio Consuntivo dell'Esercizio.

TITOLO IV
GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA

CAPO I
RICAVI

Art. 13
CONTABILIZZAZIONE DEI RICAVI

1. L'Ufficio Amministrazione provvede alla contabilizzazione dei ricavi di 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 ricavo è accertato quando, appurata la ragione del credito sulla base della lettera, del contratto o della deliberazione che stabilisca il diritto alla futura riscossione di una somma determinata, l'ammontare del relativo credito che viene a scadenza nell'esercizio in corso, è registrato nelle scritture contabili con imputazione al programma e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
3. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra le "sopravvenienze attive" dell'esercizio in corso.
4. I crediti sono riscossi e contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Le registrazioni degli incassi contengono le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario;
 - b) programma di bilancio;
 - c) voce economica e/o patrimoniale;
 - d) nome e cognome o denominazione del debitore ed eventuale codice meccanografico; e) causale della riscossione;
 - f) importo;
 - g) modalità di riscossione;
 - h) data di registrazione.
6. Gli incassi, che non siano pervenuti direttamente sui conti correnti bancari e postali intestati alla Federazione, devono essere subito versati su detti conti correnti.
7. Il Segretario Generale cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla riscossione e al versamento degli incassi siano puntualmente eseguiti.

CAPO II
COSTI

Art. 14
EFFETTUAZIONE DELLE SPESE

1. Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati o determinabili in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni dei competenti organi federali, costituiscono costi a carico dell'esercizio nel corso del quale le relative obbligazioni vengono a scadenza e 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 imputate 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 dei costi relativi ad affitti per ed altre spese 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 di approvazione del Bilancio di previsione e delle relative variazioni
5. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al CONI.
6. Salvo quanto previsto dall'articolo 24, comma 6°, dello Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti d'urgenza in sostituzione del Consiglio Federale, salvo successiva ratifica e 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 a quella del mandato del Consiglio Federale che l'ha conferita, 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, con autonomi poteri.
9. I costi non possono comunque superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere posti a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.
10. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra le "sopravvenienze passive" dell'esercizio in corso.

Art. 15

REGISTRAZIONE DELLE SPESE

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere registrati, a cura dell'Ufficio Amministrazione, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
2. La registrazione delle spese 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 deliberazione 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 che sia riferibile ai debiti anziché alla competenza o viceversa.
5. Per l'attività negoziale, per effetto dell'inserimento della Federazione nell'elenco ISTAT delle pubbliche amministrazioni, vi è l'obbligo relativo alla gestione delle SMART CIG.

L'Amministrazione, pertanto, deve garantire un supporto nell'attività negoziale, con l'elaborazione di file per gli acquisti effettuati dalla Federazione.

Successivamente elabora le situazioni a scalare, sempre in excel per i GIG cumulativi e mensilmente procede alla rendicontazione sul sito dell'AVCP.

Le attività sopra descritte sono garantite anche per i CIG SIMOG per importi superiori ad € 40.000,00.

Per effetto dell'inserimento nell'elenco ISTAT sopra richiamato, salvo casi particolari e motivati, le relative fatture devono pervenire con le modalità di fatturazione elettronica previste per le pubbliche amministrazioni.

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 200.000,00 Euro, IVA esclusa, possono essere 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 abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto.

Art. 17

ORDINATIVI DI PAGAMENTO

1. Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente.
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 o da Presidente Federale 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, dei buoni di carico quando si tratti dei beni inventariabili ovvero di buoni di consegna per materiale da assumere in carico nei registri di 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 6 sei anni.
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. Il Consiglio Federale può autorizzare il Segretario Generale e/o uno o più dirigenti o funzionari federali ad utilizzare mezzi di pagamento elettronici. Il provvedimento di autorizzazione ne fissa i limiti.

CAPO III GESTIONE DI CASSA

Art. 18 UTILIZZO DEI SERVIZI BANCARI E POSTALI

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conto correnti, anche on-line, presso uno o più Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori e determina, su proposta del Segretario Generale, i poteri di firma su detti conti.
2. Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conto correnti postali e l'utilizzo del servizio di Bancoposta.

Art. 19 SERVIZI DI CASSA INTERNI

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito presso l'Ufficio Amministrazione un servizio di piccola cassa interno.
2. Al Responsabile Amministrativo può essere assegnato dal Segretario Generale all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore, per ciascuno, ad Euro 500,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
3. Con i fondi di piccola cassa 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 ad 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 nei limiti della dotazione assegnata

4. Il Responsabile Amministrativo è responsabile della custodia e della corretta gestione dei fondi assegnati ed effettua la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui presenta rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi di piccola cassa ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a scarico.

5. Le disponibilità residue del fondo piccola cassa al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate sul conto corrente ordinario della Federazione.
6. Unitamente alla Piccola Cassa è ammessa la gestione di una Cassa ordinaria che accoglie eventuali pagamenti di tesseramento o altre tasse federali. Le disponibilità così accumulate possono essere utilizzate per effettuare pagamenti, 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 o rimborsi spese rendicontati.

CAPO IV

ALTRE OPERAZIONI CONTABILI

Art. 20

ALTRI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO AMMINISTRAZIONE

1. Oltre ai compiti indicati nei precedenti articoli del presente Regolamento, l'Ufficio Amministrazione provvede con diligenza e tempestività ai seguenti altri adempimenti:
 - contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, assunte dagli Organi Federali, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
 - cura degli adempimenti relativi a tutti i fatti gestionali di cui venga a conoscenza, che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
 - conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa.

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 nazionali a manifestazioni che si svolgono all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dalla Segreteria Generale, può conferire a dirigenti, dipendenti o collaboratori federali delega ad effettuare spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una congrua anticipazione spese
2. Entro 10 (dieci) giorni dal termine dell'incarico il destinatario della delega deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, dando rendiconto delle spese sostenute e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a discarico.

TITOLO VI GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 22 CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONI 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 software, 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 DEI BENI IMMOBILI

1. 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) gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza.

Art. 24 CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

1. I beni mobili si classificano 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 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.
2. Il Segretario Generale definisce con propria deliberazione i criteri per la dichiarazione del "fuori uso".

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 con provvedimento del Consiglio Federale per perdita, cessione o altre cause.
2. Nel caso di cancellazione dall'inventario di beni dichiarati "fuori uso" dei quali risulti accertata l'impossibilità di recupero economico, il Consiglio Federale stabilisce altresì le modalità di eliminazione dei beni stessi.

TITOLO VII
GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Art. 27
PRINCIPI GENERALI

1. La gestione degli organi periferici è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.
2. Il Consiglio Federale, in conformità alle previsioni statutarie, determina le seguenti modalità di gestione delle proprie strutture periferiche:
 - Funzionari Delegati incaricati alla spesa con obbligo di rendicontazione.
3. Il Consiglio Federale assegna a ciascuna struttura territoriale una dotazione finanziaria per la realizzazione dei programmi di attività.
4. La struttura territoriale delibera i piani annuali di spesa. Il Presidente vigila sulla realizzazione dei piani di spesa e risponde dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta. La dotazione finanziaria può essere costituita, anche, dalle entrate delegate dalla federazione e proprie della struttura territoriale

Art.28
ENTRATE E USCITE

1. Il rendiconto delle spese è formulato in termini finanziari di cassa
2. Per le strutture territoriali di cui al precedente comma, le entrate sono rappresentate dai trasferimenti assegnati dal Consiglio Federale attraverso:
 - a) Giroconto ordinario annuale (quota ordinaria+quota variabile)
 - b) Giroconto quote di iscrizione ai convegni di aggiornamento del SIT
 - c) Giroconto corrispettivi promo-pubblicitari da manifestazioni regionali al netto della quota IVA detraibile
3. Le spese in conto capitale per investimenti, ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, potranno essere autorizzate con fondi assegnati con motivazione specifica, e comunque per spese non superiori a euro 500,00
Si precisa che la spesa dovrà comunque preventivamente essere autorizzata, dietro specifica richiesta, dalla Federazione
4. I rendiconti annuali di spesa nonché la previsione delle entrate delegate e proprie costituiscono allegati del bilancio della Federazione.

Art.29
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

1. 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 e di opportunità economica, può autorizzare l'apertura di conto correnti presso altri istituti di credito.
2. Tutte le entrate , comprese quelle di cui al comma precedente, devono essere cronologicamente registrate nel giornale di prima nota di cassa e nei partitari delle entrate

Art.30**EFFETTUAZIONE DELLA SPESA**

1. Le spese correnti della gestione ordinaria devono essere deliberate dalla struttura territoriale in conformità alle disposizioni di cui al presente Regolamento e comunque in conformità con i principi dello statuto federale.
2. Le spese di funzionamento del Comitato e le spese relative alle premiazioni di fine anno, non potranno essere comunque superiori ai limiti di compatibilità indicati dai principi generali del CONI (nella misura del 30% del budget annuale)
3. I documenti di spesa sono firmati dal Presidente della struttura territoriale. Essi devono essere numerati in ordine progressivo e sono cronologicamente registrati nel giornale di prima nota cassa e nei partitari delle spese; sono corredati, ai fini del controllo, delle fatture e di ogni altro atto che giustifichi la spesa.
4. Il pagamento delle spese è effettuato mediante emissione di assegno bancario o bonifico bancario, addebitato sull'apposito conto corrente, firmato dal Presidente della struttura territoriale.

Art. 31**DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

1. I Presidenti dei Comitati Regionali sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi Collegiali cui sono preposti.
2. Ogni tre mesi la struttura territoriale predispone una situazione contabile finanziaria nonché le riscossioni e i pagamenti effettuati nel trimestre.
3. Le rendicontazioni trimestrali devono essere trasmesse **entro il 20 del mese successivo ad ogni trimestre** alla Federazione, accompagnate dalla relazione del Presidente,
4. Ogni mese la struttura territoriale invia agli uffici amministrativi della Federazione, copia degli estratti conti bancari, accompagnati da un prospetto di riconciliazione riferito agli assegni già emessi e non addebitati dalla banca e da un prospetto analitico di riconciliazione dei pagamenti delle fatture elettroniche ricevute
5. Entro il 31 dicembre, tutte le eventuali somme di denaro contante, o saldi di carte prepagate devono essere versate sul conto corrente della struttura territoriale.
6. **Entro il 31 gennaio dell'anno successivo**, la struttura territoriale delibera il bilancio dell'esercizio precedente che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Federale
7. Al bilancio d'esercizio deve essere allegata la relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.
8. I bilanci costituiscono allegati del conto d'esercizio della Federazione.
9. La documentazione contabile, progressivamente numerata, rimane custodita dal Presidente del Comitato che ne è personalmente responsabile

Art. 32**REGISTRI DEGLI ORGANI PERIFERICI**

1. I Comitati Regionali di devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti registri:
 - libro dei verbali delle riunioni e delle deliberazioni dell'organo collegiale;
 - partitario dei pagamenti;
 - giornale di cassa;
 - inventario dei beni mobili affidati
2. I Presidenti dei Comitati Regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture federali operanti nell'ambito delle rispettive sedi regionali

TITOLO VIII
SCRITTURE CONTABILI

Art. 33

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 per ciascun progetto la situazione dei crediti e dei debiti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.
3. Le scritture finanziarie rilevano anche i ricavi e i costi 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 delle singole voci dei costi e dei ricavi di competenza dell'esercizio.
6. La rilevazione dei costi e dei ricavi può avvenire anche al momento dell'incasso e del pagamento con riserva di effettuare successivamente nel corso dell'esercizio tutte le scritture necessarie all'imputazione degli stessi per competenza.
7. Per la determinazione delle imposte sui redditi e dell'IVA inerenti alle attività commerciali della Federazione è istituita una contabilità separata in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
8. Quando operazioni rilevanti ai fini dell'IVA siano contabilizzate unitamente ad altre non rientranti nel campo di applicazione di tale imposta, ciò deve essere evidenziato nelle scritture relative alla gestione economico – patrimoniale e, contestualmente, devono essere apportate le necessarie rettifiche nelle scritture inerenti alla gestione finanziaria.
9. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 7, per la dimostrazione del risultato dell'attività commerciale è predisposto un distinto conto economico nel quale sono indicati i ricavi e i costi concernenti detta attività.

Art. 34

LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI

1. Sono tenuti ed aggiornati dalla Federazione i seguenti libri e registri:
 - a) libri dei verbali delle adunanze dell'Assemblea Nazionale e degli altri Organi Collegiali;
 - b) libro giornale;
 - c) partitario dei conti economici e patrimoniali movimentati nell'esercizio;
 - d) giornale e registri previsti per le attività commerciali;

- e) registro degli inventari, 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;

- f) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale.

Art. 35

CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

1. 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.

Art. 36

SISTEMI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI

1. Per la tenuta delle scritture contabili la Federazione si avvale di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, provvedendo alla loro realizzazione con modalità concordate con il CONI.

**TITOLO IX
ATTIVITA' NEGOZIALE**

**Art. 37
DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE**

Il Consiglio Federale, salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, è competente a deliberare in ordine alla forma delle gare da indire per la fornitura di beni e servizi o per l'effettuazione di lavori e alle modalità essenziali dei relativi contratti.

**Art. 38
RESPONSABILITA' 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. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.

**Art. 39
PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. La stipulazione dei contratti di forniture di lavori, beni o servizi avviene tramite contratto di appalto.
2. Il contratto di appalto viene aggiudicato tramite una delle procedure previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

**ART. 40
AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI VALORE INFERIORE ALLA SOGLIA
COMUNITARIA**

1. Per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, il cui valore non superi le soglie di cui all'art.35 del D.Lvo 19 aprile 2016, n.50, la Federazione provvede, nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività e correttezza e rispettando, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, alla ricerca sul mercato dell'offerta migliore mediante acquisizione di almeno cinque offerte, anche mediante consultazione di propri elenchi fornitori.

ART. 41**AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**

1. La Federazione, nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, può procedere con affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, entro il limite di Euro 40.000,00 purché il fornitore sia selezionato dall'albo fornitore nel rispetto del regolamento che lo disciplina.
2. L'affidamento diretto di forniture e servizi, a prescindere dai limiti di valore sopra descritti, è, inoltre, ammesso nei seguenti casi:
 - a) per forniture e servizi per i quali in considerazioni delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento, vi sia un unico fornitore ovvero il bene o il servizio da sia connotato da requisiti di unicità, nonché, in particolare per le forniture e servizi, gli stessi siano relativi a 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'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;
 - c) 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.

Art. 42**COMMISSIONE AGGIUDICATRICE**

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice. Si applica, in tal caso, l'art.77 e segg. del D.Lvo n.50/2016.
2. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta del prezzo più basso, si applicano le disposizioni di cui ai commi successivi.
3. La commissione giudicatrice, nominata dal Consiglio Federale, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque.
4. I commissari 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 sono selezionati tra i soggetti alle dipendenze della Federazione in possesso di idonei requisiti di professionalità e competenza.

ART. 43**CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E PUBBLICITA'**

1. Per la stipula dei contratti di sponsorizzazione e\o pubblicità e di cessione di diritti televisivi la Federazione 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 e proporzionalità di cui al trattato UE.

ART. 44
DISPOSIZIONE FINALE

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

TITOLO X
CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 45
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 e il Bilancio 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.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio 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 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. 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.
5. 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.
6. 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 ter 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 dell'atto costitutivo;
 - 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 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. 44
NORMA DI RINVIO**

1. Per quant'altro non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le norme del Codice Civile e le disposizioni emanate dal CONI in ordine alla gestione delle Federazioni Sportive Nazionali.

**Art. 45
ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio Federale ed è sottoposto al potere di vigilanza del CONI.
