



# REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'



## INDICE

<b>TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE</b>	4
<b>ART. 1 - OGGETTO</b>	4
<b>ART. 2 - PRINCIPI GUIDA</b>	4
<b>ART. 3 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</b>	4
<b>ART. 4 - STRUTTURE DI GESTIONE</b>	4
<b>ART. 5 - ORGANI CENTRALI DI GESTIONE</b>	5
<b>ART. 6 - PROGRAMMAZIONE ED ANALISI DELL'EFFICIENZA     E DEI RISULTATI DI GESTIONE</b>	5
<b>TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE</b>	6
<b>ART. 7 - DIRETTIVE DI ATTUAZIONE</b>	6
<b>ART. 8 - PRINCIPI GENERALI</b>	6
<b>ART. 9 - ELABORATI BILANCIO PREVISIONE</b>	7
<b>ART. 10 - VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE</b>	8
<b>ART. 11 - PREVISIONE DEI RICAVI E DEI COSTI</b>	8
<b>ART. 12 - ISCRIZIONE DEI RICAVI</b>	9
<b>ART. 13 - ISCRIZIONE DEI COSTI</b>	9
<b>ART. 14 - ACCENSIONE DEI MUTUI</b>	10
<b>TITOLO III - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA</b>	11
<b>ART. 15 - RILEVAZIONE DEI RICAVI E DEI COSTI</b>	11
<b>ART. 16 - SISTEMA DI RILEVAZIONE</b>	11
<b>ART. 17 - CONSERVAZIONE SCRITTURE CONTABILI</b>	12
<b>ART. 18 - RICAVI: MODALITA' DI RISCOSSIONE</b>	12
<b>ART. 19 - COSTI: LIQUIDAZIONE DEL DEBITO</b>	12
<b>ART. 20 - ORDINE DI PAGAMENTO</b>	13
<b>ART. 21 - MODALITA' DI PAGAMENTO</b>	13
<b>ART. 22 - CARTE DI CREDITO ED ALTRI SISTEMI DI PAGAMENTO</b>	14
<b>ART. 23 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA</b>	14
<b>ART. 24 - CASSA INTERNA</b>	15
<b>ART. 25 - FUNZIONARI DELEGATI</b>	15
<b>TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE</b>	16
<b>ART. 26 - IMMOBILIZZAZIONI</b>	16
<b>ART. 27 - CLASSIFICAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI</b>	16
<b>ART. 28 - CONSEGNATARI DEI BENI</b>	16



ART. 29 - INVENTARIO DEI BENI-----	17
ART. 30 - CARICO E SCARICO DEI BENI-----	17
ART. 31 - MATERIALI DI CONSUMO -----	17
<b>TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO-----</b>	<b>18</b>
ART. 32 - PRINCIPI GENERALI -----	18
ART. 33 - DOCUMENTI COSTITUENTI IL BILANCIO DI ESERCIZIO-----	18
ART. 34 - CRITERI DI REDAZIONE E VALUTAZIONE -----	18
ART. 35 - RILEVAZIONE DEI CREDITI E DEI DEBITI-----	19
ART. 36 - STATO PATRIMONIALE-----	20
ART. 37 - CONTO ECONOMICO -----	20
ART. 38 - NOTA INTEGRATIVA-----	20
ART. 39 - RENDICONTO FINANZIARIO -----	20
ART. 40 - RELAZIONE DEL PRESIDENTE -----	21
ART. 41 - RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI -----	21
ART. 42 - APPROVAZIONE DEI BILANCIO DI ESERCIZIO -----	21
<b>TITOLO VI - STRUTTURA TERRITORIALE-----</b>	<b>23</b>
ART. 43 - PRINCIPI GENERALI -----	23
ART. 44 - DISCIPLINA DELLE DOTAZIONI FINANZIARIE -----	23
ART. 45 - DISCIPLINA DELLE SPESE -----	23
ART. 46 - RENDICONTO DELLA GESTIONE -----	24
<b>TITOLO VII - ATTIVITA' NEGOZIALE-----</b>	<b>25</b>
ART. 47 - NORME GENERALI -----	25
ART. 48 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE-----	26
ART. 49 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E PUBBLICITA' -----	26
<b>TITOLO VIII - CONTROLLO SULLA GESTIONE -----</b>	<b>28</b>
ART. 50 - COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI-----	28
ART. 51 - MODALITA' DI CONTROLLO -----	28
<b>TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI -----</b>	<b>29</b>
ART. 52 - ENTRATA IN VIGORE-----	29



## **TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

### **ART. 1 - OGGETTO**

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dello Statuto della Federazione, disciplina la struttura del bilancio federale, individua i criteri di redazione delle scritture contabili e indica i principi guida per la gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione.

### **ART. 2 - PRINCIPI GUIDA**

1. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione si svolge, inoltre, secondo i seguenti principi contabili di riferimento:
  - modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica;
  - equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento tra costi e ricavi;
  - principio della competenza economica ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2423-bis n. 3 del Codice civile;
  - prudenza, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni.

### **ART. 3 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. La Federazione predispone e aggiorna le necessarie procedure per garantire la tutela dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.

### **ART. 4 - STRUTTURE DI GESTIONE**

1. La gestione amministrativo-contabile e finanziaria della Federazione si attua attraverso la Struttura Centrale federale e le Strutture periferiche (Comitati Regionali e Delegati Provinciali), icui responsabili rivestono l'incarico di funzionari delegati alla spesa.



## **ART. 5 - ORGANI CENTRALI DI GESTIONE**

1. La struttura centrale della Federazione è suddivisa in Centri di costo corrispondenti alle seguenti unità organizzative:
  - Area Funzionamento;
  - Area Tecnico-Sportiva;
  - Area Amministrazione.
2. I Responsabili dei Centri di costo operano secondo i principi della correttezza amministrativa sulla base delle modalità e procedure definite nel presente regolamento e le norme concernenti i responsabili dei procedimenti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Ai responsabili dei Centri di costo viene assegnato un complesso di risorse per il conseguimento degli obiettivi prefissati; essi partecipano alle determinazioni di impegno di spesa e di rilevazione dei ricavi predisposte dal Segretario Generale attuative degli indirizzi approvati dal Consiglio Federale e dal Presidente sulla base delle rispettive competenze.
4. Il Segretario Generale sostituisce i responsabili dei citati Centri di costo in caso di loro assenza o impedimento.

## **ART. 6 - PROGRAMMAZIONE ED ANALISI DELL'EFFICIENZA E DEI RISULTATI DI GESTIONE**

1. La gestione si articola, sotto il profilo contabile, in quattro momenti fondamentali:
  - programmazione: vengono fissati gli obiettivi e si definiscono le risorse, le azioni ed i tempi necessari per realizzarli (budget);
  - gestione: viene data rilevanza contabile alle attività svolte;
  - controllo: con cadenze periodiche infrannuali si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
  - rendicontazione: si dà conto dei risultati della gestione.



## **TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE**

### **ART. 7 - DIRETTIVE DI ATTUAZIONE**

1. Il Consiglio Federale, sulla base degli obiettivi e dei singoli programmi di attività, definisce le priorità ed emana le direttive generali per la gestione della Federazione.
2. Sulla base degli obiettivi e dei singoli programmi di attività, il Consiglio Federale definisce le priorità ed emana le direttive generali dell'azione amministrativa e della conseguente gestione. Il Presidente Federale ne vigila l'attuazione nell'ambito delle proprie competenze.
3. Il Segretario Generale provvede, nei limiti di cui all'art. 15 comma 1) del presente Regolamento, alla gestione dei programmi concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli uffici.
4. Il Segretario Generale assicura l'attuazione delle delibere assunte dagli Organi federali.
5. Il Segretario Generale garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione attenendosi ai principi della legalità, della tempestività, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione. Si attiene, nella gestione federale, alle direttive generali impartite, per quanto di competenza, dal Consiglio Federale e dal Presidente Federale.

### **ART. 8 - PRINCIPI GENERALI**

1. La gestione amministrativa della Federazione si svolge in base al bilancio economico, patrimoniale e finanziario di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Federale in conformità agli indirizzi generali dallo stesso formulati, redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo i principi della competenza e del pareggio economico e trasmesso al CONI entro il termine da quest'ultimo stabilito.
2. Entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, il Consiglio Federale approva e trasmette alla Giunta Nazionale del CONI il bilancio preventivo, corredato dalle relazioni del Presidente Federale e del Collegio dei Revisori dei Conti. In caso di particolari esigenze e solo a seguito di espressa autorizzazione da parte del CONI, il bilancio preventivo può essere approvato oltre tale data e in ogni caso non oltre il 31 gennaio dell'anno a cui si riferisce.
3. L'unità temporale di gestione è l'anno economico, che inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
4. Il preventivo economico è il documento unitario di bilancio sia della struttura centrale che periferica della Federazione, riguardante la programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del Coni, secondo il principio della competenza e in pareggio economico; i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia e i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa.



5. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione. Il bilancio d'esercizio in perdita è ammesso solo a condizione che non tragga origine da una condizione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita dell'esercizio non deve eccedere il limite del fondo di dotazione presunto alla data della presentazione del bilancio di previsione. Nel caso in cui la perdita presunta comportasse il superamento di detto limite, al preventivo economico dovrà essere apportata la variazione necessaria per assicurare il rispetto di tale condizione.
6. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione, ed il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale costi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.
7. 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.
8. Nel caso in cui il Preventivo economico non venga deliberato dal Consiglio Federale e approvato dalla Giunta Nazionale del CONI, la Federazione opererà in esercizio provvisorio, che non può avere una durata superiore a quattro mesi, garantendo lo svolgimento dell'attività sportiva e dell'attività ordinaria di funzionamento.

## **ART. 9 - ELABORATI BILANCIO PREVISIONE**

1. Il preventivo economico, in conformità allo schema di bilancio stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI con delibera n. 1296 dell'11 novembre 2004, è composto dai seguenti documenti:
  - Preventivo economico analitico dell'Attività Centrale;
  - Preventivo economico analitico e relativo quadro riepilogativo dell'Organizzazione Territoriale;
  - Quadro riepilogativo del preventivo economico, nel quale sono riassunti i risultati presunti complessivi dell'attività centrale e territoriale;
  - Piano investimenti e dismissioni;
  - Rendiconto finanziario.
2. Il preventivo economico è accompagnato da:
  - relazione programmatica del Presidente Federale, approvata dal Consiglio Federale, contenente l'esposizione degli obiettivi, della pianificazione delle attività e dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi ed i costi presunti d'esercizio. Nella relazione programmatica sono anche indicati i motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e le cause della formazione dell'eventuale perdita d'esercizio presunta. Nella stessa relazione 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.



- relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al bilancio contenente il giudizio sui criteri di valutazione e sul sistema di scritture adottati dalla Federazione nella predisposizione del bilancio, sul contenuto della pianificazione degli investimenti e del conto economico, sulle valutazioni circa l'equilibrio di bilancio e sulle motivazioni che hanno portato alla formulazione del parere finale.

## **ART. 10 - VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Le variazioni al bilancio di previsione, sia in termini di programmi, che nella qualificazione degli importi, possono essere effettuate, ove sostanziali, per rappresentare mutate esigenze gestionali, manifestatesi con riferimento all'esercizio contabile in corso.
2. Le variazioni ai programmi del bilancio sono deliberate, su proposta del Presidente Federale, dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno. I relativi provvedimenti si concludono con un quadro sintetico delle variazioni proposte. Durante l'ultimo mese dell'esercizio non possono essere adottati provvedimenti di variazione dei programmi, salvo casi eccezionali da motivare.
3. Le modifiche ai programmi e/o agli stazionamenti di bilancio, se comportanti nuovi o maggiori costi, sono ammessi solo se è assicurata la loro copertura.
4. Le variazioni ai programmi di bilancio, ai fini della loro efficacia, sono soggette ad approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI nei seguenti casi:
  - variazioni nei ricavi e nei costi per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
  - variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività e/o di costi;
  - variazioni per l'utilizzo di risorse economiche derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti (risultanti dai bilanci consuntivi d'esercizio deliberati dal CF o altro Organo statutariamente competente ed approvati dalla Giunta Nazionale);
  - variazioni nei ricavi e nei costi per l'accensione di mutui o prestiti pluriennali;
  - modifiche dei programmi di gestione di beni immobili di proprietà del CONI.
5. Le delibere contenenti le suddette variazioni devono essere accompagnate dalla relazione illustrativa del Presidente Federale e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

## **ART. 11 - PREVISIONE DEI RICAVI E DEI COSTI**

1. 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. Il bilancio di previsione si fonda sugli indirizzi generali e sugli obiettivi di attività formulati dal Consiglio Federale, ed è formato sulla base delle attività programmate dagli Organi preposti.





## **ART. 12 - ISCRIZIONE DEI RICAVI**

1. I ricavi sono iscritti in bilancio nel rispetto del principio della prudenza e della competenza economica.
2. I ricavi sono certi quando siano appurate l'effettività del credito e del soggetto debitore, l'ammontare e il periodo di competenza.
3. L'esistenza dei ricavi dà luogo alle conseguenti scritture contabili secondo le modalità operative proprie del sistema economico – patrimoniale. Gli accadimenti che determinano la registrazione in contabilità dei ricavi sono:
  - per l'attività istituzionale:
    - a. la delibera o formale comunicazione di assegnazione dei contributi;
    - b. il versamento delle quote associative;
    - c. la sottoscrizione di accordi, contratti e convenzioni.
  - per l'attività commerciale:
    - a. l'emissione della fattura/ricevuta fiscale.

## **ART. 13 - ISCRIZIONE DEI COSTI**

1. I costi sono rilevati in relazione ad obbligazioni assunte in attuazione di deliberazioni del Consiglio Federale o ad apposita determinazione del Presidente Federale e del Segretario Generale, secondo le rispettive competenze e nei limiti delle somme disponibili nei relativi obiettivi e nei programmi di bilancio e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento. Il Presidente Federale è competente, in via d'urgenza e salvo ratifica del Consiglio Federale nella prima riunione successiva, per le stesse materie di competenza del Consiglio Federale, nei casi in cui il differimento temporale di un provvedimento di spesa causerebbe un danno al regolare svolgimento delle attività federali.
2. Rappresentano rilevazione di costi sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio, le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido.
3. Con l'approvazione del bilancio di previsione sono considerate vincolate le somme iscritte suipertinenti conti concernenti:
  - il funzionamento degli Organi della Federazione e delle Commissioni;
  - il trattamento economico del personale subordinato e/o parasubordinato e relativi oneri;
  - gli oneri derivanti da disposizioni di legge, da contratti in corso e da utenze;
  - le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - gli oneri relativi all'elaborato di cui all'art. 10, approvato dal Consiglio Federale e redatto nel rispetto dei Regolamenti Federali e dei contratti in vigore.



4. Sulla base degli obiettivi stabiliti il Consiglio Federale, per tutte le materie di sua competenza, può delegare il Presidente Federale o il Segretario Generale ad assumere obbligazioni non superiori a all'importo stabilito da apposita delibera del Consiglio Federale. Il Consiglio Federale, inoltre, delega il Segretario Generale ad assumere, con autonomi poteri di spesa e tramite determinazione, spese relative alla gestione dei programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli uffici federali.
5. Le deleghe hanno durata non superiore ad un quadriennio olimpico e possono essere oggetto di revoca. Sono in ogni caso escluse le deleghe relative alle seguenti materie:
  - oneri pluriennali;
  - accettazione di lasciti e donazioni ed oneri connessi;
  - criteri di assegnazione dei contributi.
6. In caso di oneri non differibili o non frazionabili, il Presidente Federale, o in assenza di questi il Segretario Generale, può ordinare l'assunzione di un costo che ecceda la somma disponibile nello stanziamento del pertinente conto di bilancio. Detta eccedenza dovrà essere regolarizzata in occasione della prima variazione utile al bilancio preventivo.

#### **ART. 14 - ACCENSIONE DEI MUTUI**

1. Le delibere con cui vengono assunti oneri aventi una incidenza economica e finanziaria pluriennale per l'assunzione di mutui o prestiti, dovranno essere trasmesse al CONI per l'approvazione, previa approvazione del Consiglio Federale.



## **TITOLO III - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA**

### **ART. 15 - RILEVAZIONE DEI RICAVI E DEI COSTI**

1. I ricavi sono rilevati sulla base di atti che attestano la certezza del credito o il versamento della somma dovuta.
2. I costi attengono ad obbligazioni assunte in attuazione delle delibere del Consiglio Federale o di apposita determinazione del Presidente Federale e del Segretario Generale secondo le rispettive competenze e nei limiti delle somme iscritte sui pertinenti conti di bilancio e nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

### **ART. 16 - SISTEMA DI RILEVAZIONE**

1. La Federazione adotta un sistema di scritture contabili di tipo economico-patrimoniale basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e per il controllo di gestione.
2. La Federazione tiene i seguenti libri e scritture contabili:
  - registro protocollo di corrispondenza in arrivo e in partenza;
  - libro giornale;
  - libro partitario;
  - registro IVA fatture emesse;
  - registro IVA fatture ricevute;
  - registro cespiti ammortizzabili;
  - libro inventari;
  - raccolta delle delibere dell'Assemblea Nazionale e del Consiglio Federale;
  - raccolta dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. La procedura di rilevazione dei dati contabili può essere informatizzata in modo da ottenere in contemporanea l'iscrizione nel libro giornale della relativa documentazione.
4. Le scritture contabili relative alla gestione del bilancio rilevano i ricavi ed i costi per ciascuna voce secondo il principio della competenza ed indicano i ricavi acquisiti e quelli ancora da riscuotere, nonché i costi sostenuti e quelli ancora da pagare, in modo da consentire la dimostrazione delle variazioni del valore del patrimonio iniziale intervenute nel corso dell'esercizio e della consistenza finale del patrimonio, nonché del risultato d'esercizio.



## **ART. 17 - CONSERVAZIONE SCRITTURE CONTABILI**

1. Le scritture contabili devono essere conservate per non meno di dieci anni dalla data dell'ultima registrazione. Per lo stesso periodo devono essere conservate le fatture, le lettere ed i telegrammi ricevuti e le copie di quelli spediti.
2. Le scritture ed i documenti contabili possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti magnetici in modo da poter in ogni momento procedere alla stampa.

## **ART. 18 - RICAVI: MODALITA' DI RISCOSSIONE**

1. I ricavi sono acquisiti mediante versamenti sui conti correnti accessi dalla Federazione.
2. Gli ordini di incasso contengono i seguenti elementi distintivi:
  - data di emissione;
  - esercizio di competenza;
  - codice di provenienza della somma da introitare;
  - nome e cognome del debitore o codice meccanografico dello stesso;
  - causale;
  - importo in cifre ed in lettere.

## **ART. 19 - COSTI: LIQUIDAZIONE DEL DEBITO**

1. La liquidazione del debito consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nella individuazione del soggetto creditore ed è effettuata dall'Ufficio Amministrazione, previo accertamento della relativa disponibilità di cassa, dei verbali di collaudo se richiesti, della verifica della regolare fornitura dei beni, delle opere e dei servizi resi.
2. Nel caso in cui il debito risulti superiore alla relativa obbligazione a suo tempo contratta, l'Ufficio competente deve motivare lo scostamento e ove ritenuto regolare, il Segretario Generale, con proprio provvedimento, ne dispone la variazione.
3. Tutte le procedure di pagamento verso fornitori dovranno prevedere l'adozione di tutti i protocolli ex art.1, commi 209-214, Legge 244/2007 relativi alla cosiddetta fatturazione elettronica verso la P.A.



## **ART. 20 - ORDINE DI PAGAMENTO**

1. Il pagamento delle somme dovute è disposto mediante ordini al cassiere a pagare con addebito sui conti correnti della Federazione.
2. Gli ordini di pagamento sono firmati dal Presidente Federale e dal Segretario Generale e devono contenere le seguenti indicazioni:
  - luogo e data di emissione;
  - nome, cognome o denominazione del creditore ed eventuale codice meccanografico;
  - causale del pagamento;
  - importo in cifre ed in lettere;
  - modalità di pagamento.

L'ordine di pagamento deve essere corredato dal provvedimento di liquidazione ed annotato cronologicamente nell'apposito registro e nelle scritture contabili prima dell'inoltro all'Istituto cassiere.

3. Gli ordini di pagamento estinti devono essere conservati per non meno di dieci anni.
4. I pagamenti susseguenti a precise deleghe disposte dalla Federazione e quelli connessi ad obbligazioni tributarie o ad altre disposizioni di legge possono essere eseguite dall'Istituto di Credito-convenzionato anche in assenza della preventiva emissione del relativo ordine di pagamento, che deve comunque essere emesso entro trenta giorni dalla comunicazione dell'Istituto stesso.

## **ART. 21 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. I singoli pagamenti vengono riepilogati e trasmessi all'Istituto bancario mediante procedure informatiche o manuali. Su tali procedure deve essere apposta la firma congiunta del Segretario Generale e del Responsabile Amministrativo.
2. L'estinzione dell'ordine di pagamento mediante esborso di moneta è ammessa unicamente nei confronti degli incaricati ad effettuare acquisti di modesti importi a tale scopo incaricati.



## **ART. 22 - CARTE DI CREDITO ED ALTRI SISTEMI DI PAGAMENTO**

1. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carte di credito nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.
2. I soggetti titolari di carta di credito possono essere:
  - il Presidente;
  - il Segretario Generale;
  - il Responsabile dell'Area Amministrazione.
3. Con delibera del Consiglio Federale può essere disposta l'autorizzazione all'utilizzo della carta di credito da parte di altro personale dipendente o dirigenti federali per motivi di servizio e per il periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso.
4. Il titolare della carta di credito può utilizzare la stessa nei limiti delle disponibilità assegnate, previa verifica della disponibilità nei capitoli di spesa del budget del centro di gestione di appartenenza.
5. L'uso illegittimo della carta di credito, in caso di dolo o colpa grave, verrà perseguito a norma di legge, fatte salve le responsabilità disciplinari e amministrative, civili e penali.
6. Le modalità dell'uso della carta di credito sono stabilite dal Segretario Generale.

## **ART. 23 - AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti di corrispondenza con gli Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori. Il Consiglio Federale, su proposta del Segretario Generale, determina i poteri di firma su detti conti. Analogamente il Segretario Generale può deliberare l'apertura di conti correnti postali, l'utilizzo di servizi di Bancoposta, nonché l'utilizzo di mezzi di pagamento elettronici e i relativi limiti.



## **ART. 24 - CASSA INTERNA**

1. Il Segretario Generale può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa interna.
2. L'incarico di cassiere è conferito dal Segretario Generale ad un proprio delegato.
3. Il cassiere è dotato all'inizio di ciascun esercizio di un fondo per il sostenimento di spese con pagamento in contanti.
4. Il cassiere è tenuto a compilare un apposito rendiconto delle spese sostenute, allegando idonea documentazione.
5. Con il fondo si provvede esclusivamente al pagamento di modesti importi per acquisti necessari al funzionamento degli uffici, per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, di spese postali, per noleggio di vettura e per l'acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche, per l'acquisto di medaglie, di utensileria, di singoli capi di indumenti e divise sportive e similari, di piccole attrezzature sportive, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, per rimborsi di modesta entità ad atleti e tecnici in occasione di raduni e stages, 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. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione.

## **ART. 25 - FUNZIONARI DELEGATI**

1. Il Consiglio Federale e/o Il Presidente possono delegare il Segretario Generale per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte delle squadre italiane partecipanti a tornei che si svolgono all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dalla Segreteria Generale, a conferire a dirigenti sportivi, dipendenti o collaboratori federali delega ad effettuare spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una congrua dotazione finanziaria.
2. 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 IV - GESTIONE PATRIMONIALE**

### **ART. 26 - IMMOBILIZZAZIONI**

1. La gestione dei beni patrimoniali è uniformata alla disciplina civilistica vigente.
2. I beni patrimoniali sono descritti in appositi inventari con gli elementi atti a identificarne la categoria, la natura, l'ubicazione, la quantità, il titolo di acquisto e il valore iniziale residuo.
3. I beni patrimoniali si distinguono in:
  - Immobilizzazioni immateriali;
  - Immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
  - Immobilizzazioni finanziarie.
4. La valorizzazione dei beni patrimoniali è soggetta annualmente agli incrementi o decrementi secondo i parametri stabiliti dalla disciplina vigente.

### **ART. 27 - CLASSIFICAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI**

1. Le immobilizzazioni immateriali si classificano nelle seguenti categorie:
  - Costi di impianto e ampliamento;
  - Costi di ricerca scientifica, tecnologia e di sviluppo;
  - Opere dell'ingegno, licenze d'uso e software;
  - Costi per omologazione impianti;
  - Migliorie su beni di terzi.
2. Le immobilizzazioni materiali si classificano nelle seguenti categorie:
  - Terreni;
  - Fabbricati;
  - Impianti sportivi;
  - Attrezzature sportive;
  - Attrezzature scientifiche;
  - Mobili e arredi;
  - Macchine d'ufficio;
  - Automezzi;
  - Altre immobilizzazioni materiali;
3. Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:
  - Partecipazioni in società;
  - Crediti verso società partecipate non correnti;
  - Titoli non smobilizzabili a vista.

### **ART. 28 - CONSEGNETARI DEI BENI**

1. I beni immobili di proprietà ed in uso alla Federazione a qualsiasi titolo sono dati in consegna all'incaricato del patrimonio dell'Ufficio Amministrazione, che è personalmente responsabile dei beni affidatigli per gli aspetti inventariali, gestionali ed amministrativi e ne controlla gli usi in base alle decisioni adottate dal Consiglio Federale.
2. La tenuta e l'aggiornamento dei registri inventariali è affidata all'Ufficio Amministrazione.





## **ART. 29 - INVENTARIO DEI BENI**

1. L'inventario generale dei beni, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, è tenuto dall'Ufficio amministrazione e Contabilità.
2. Ogni ufficio è responsabile dei beni loro affidati.
3. L'inventario è chiuso al termine di ogni esercizio.
4. I beni mobili sono soggetti alla ricognizione inventariale ogni qualvolta il Segretario Generale lo ritenga opportuno.

## **ART. 30 - CARICO E SCARICO DEI BENI**

1. I beni mobili sono inventariati sulla base dei documenti di provenienza.
2. L'Ufficio amministrazione e Contabilità, sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

## **ART. 31 - MATERIALI DI CONSUMO**

1. I materiali di consumo, ovvero oggetti di cancelleria, stampati, supporti e ogni altro bene che per la sua intrinseca natura è destinato ad un uso limitato nel tempo, non sono soggetti alle prescrizioni di cui agli articoli da 26 a 30.



## **TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO**

### **ART. 32 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il bilancio d'esercizio deve essere redatto osservando i principi di chiarezza e di precisione ed il principio di verità, in quanto strumentali all'esigenza che il bilancio stesso assolve per la funzione di informare congiuntamente sulla reale situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Federazione e sul risultato economico dell'esercizio.
2. I principi di cui al comma 1 vanno coordinati con il principio secondo il quale l'obbligo di analiticità delle poste attive e passive non esclude la discrezionalità di valutazione degli Organi Amministrativi della Federazione.
3. La valutazione delle voci di bilancio deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività.
4. I proventi e gli oneri di competenza dell'esercizio sono contabilizzati indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento.

### **ART. 33 - DOCUMENTI COSTITUENTI IL BILANCIO DI ESERCIZIO**

1. Il bilancio di esercizio della FITA è composto dai seguenti documenti:
  - Stato patrimoniale;
  - Conto Economico;
  - Nota Integrativa;
  - Rendiconto Finanziario.ed è corredato dalla:
  - Relazione del Presidente;
  - Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
  - Relazione di revisione e certificazione esterna.
2. Completano il documento di Bilancio le delibere del Consiglio Federale di approvazione e gli eventuali allegati rappresentati dai bilanci delle società controllate.
3. Gli schemi di bilancio di Stato Patrimoniale, Conto Economico e Rendiconto Finanziario sono redatti in conformità agli schemi richiesti dal CONI.

### **ART. 34 - CRITERI DI REDAZIONE E VALUTAZIONE**

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



## ART. 35 - RILEVAZIONE DEI CREDITI E DEI DEBITI

1. I crediti rappresentano il diritto ad esigere ad una data scadenza determinate somme da clienti e da altri, in particolare:
  - i crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine sono iscrivibili in bilancio se sono maturati i relativi ricavi; detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza economica al passaggio del titolo di proprietà in caso di scambio di beni e all'effettuazione della prestazione in caso di erogazione di servizi;
  - i crediti non originati dai ricavi sono iscrivibili in bilancio se sussiste «titolo» al credito, e cioè se essi rappresentano effettivamente obbligazione di terzi verso la Federazione. L'esistenza e le caratteristiche del «titolo» sono accertate in base a criteri giuridici.
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti di solito dall'acquisto di prodotti, merci e servizi. I debiti includono anche l'ammontare che deve essere pagato al personale, per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti ed altri.
3. I debiti originati da acquisizioni di beni vanno iscritti nello stato patrimoniale quando rischi, oneri e benefici significativi connessi alla proprietà sono stati trasferiti. Per i beni acquistati detto trasferimento si realizza con il passaggio del titolo di proprietà e, in particolare, alla data di ricevimento del bene, ovvero alla data di spedizione nel caso in cui i termini siano consegna franco stabilimento o magazzino fornitore.
4. I debiti relativi a servizi vanno rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè la prestazione è stata effettuata. Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopraesposte vanno rilevate tra i crediti come anticipi a fornitori.
5. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi vanno rilevati in bilancio quando esiste l'obbligazione della Federazione verso la controparte.  
In particolare:
  - i mutui vanno rilevati se si è verificata l'erogazione dei fondi;
  - i prestiti obbligazionari vanno rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
  - gli stipendi e le ritenute, i contributi sociali, ecc. vanno rilevati secondo la loro competenza temporale;
  - le provvigioni e le royalties su vendite vanno rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
6. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti a obbligazioni esistenti.
7. 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.
8. La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale, da adottare almeno una volta all'anno in occasione della deliberazione del bilancio di esercizio, con parere del Collegio dei Revisori dei Conti.



## **ART. 36 - STATO PATRIMONIALE**

1. Lo Stato Patrimoniale è predisposto secondo il modello previsto dal CONI per le Federazioni Sportive Nazionali ed espone:
  - le attività e le passività della FITA, con esposizione secondo il criterio di liquidità ed esigibilità crescente;
  - il patrimonio netto, con specifica indicazione del Fondo di Dotazione, delle riserve disponibili e/o destinate e del risultato d'esercizio.

## **ART. 37 - CONTO ECONOMICO**

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

## **ART. 38 - NOTA INTEGRATIVA**

1. La nota integrativa deve indicare in particolare:
  - i criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio consuntivo;
  - l'analisi delle voci dello stato patrimoniale e variazioni intervenute;
  - i criteri seguiti nel computo degli ammortamenti;
  - la composizione delle voci ratei e risconti;
  - l'ammontare degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale;
  - i debiti e i crediti di durata residua superiore a cinque anni e i debiti assistiti da garanzie reali;
  - il numero dei dipendenti, ripartito per categorie lavorative;
  - l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti degli Organi Gestionali e delle Commissioni Federali e dei compensi spettanti ai Revisori dei Conti;
  - i motivi delle maggiori entrate, in sede consuntiva, del risultato d'esercizio utile (perdita) rispetto a quello presunto in sede preventiva;
  - la situazione consuntiva di tesoreria;
  - altri dati e informazioni integrative attinenti ai fatti di gestione.

## **ART. 39 - RENDICONTO FINANZIARIO**

1. Il Rendiconto finanziario riassume i fatti amministrativi dell'esercizio in termini finanziari.
2. Devono essere indicati:
  - il saldo iniziale al 1 gennaio;
  - gli incassi di crediti da esercizi precedenti;
  - i pagamenti di debiti di esercizi precedenti;
  - gli incassi da gestione economica corrente;
  - i ricavi da dismissioni;
  - i ricavi da gestione finanziaria;
  - i costi da gestione economica corrente;



- i costi per investimenti;
  - i costi per gestione finanziaria;
  - il saldo finale al 31 dicembre.
3. Il rendiconto finanziario espone le risultanze finanziarie della gestione delle risorse, nonché dei programmi di attività e di spesa, secondo la stessa struttura del bilancio di previsione finanziario.

#### **ART. 40 - RELAZIONE DEL PRESIDENTE**

1. La Relazione del Presidente illustra l'andamento della gestione, i risultati conseguiti, nonché i principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio. Tale relazione contiene, in particolare:
- un raffronto tra ricavi e costi dell'esercizio con ricavi e costi dell'esercizio precedente e un commento sul risultato gestionale;
  - la suddivisione della spesa complessiva della FITA distinta per obiettivi funzionali CONI e strutture organizzative;
  - i programmi realizzati nell'ambito dell'attività istituzionale, con particolare riferimento ai risultati sportivi conseguiti;
  - i programmi di potenziamento dell'impiantistica sportiva;
  - informazioni sulle attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

#### **ART. 41 - RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
- verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
  - effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;
  - esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;
  - proporre l'approvazione o meno del bilancio di esercizio da parte del Consiglio Federale.
3. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

#### **ART. 42 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO**

1. Il Consiglio Federale, ovvero l'Assemblea nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, approva il bilancio di esercizio con delibera entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce. Per particolari esigenze e



comunque compatibilmente a quanto disciplinato dall'art. 2364 c. 2 del Codice civile e a successive integrazioni, è ammesso il ricorso al maggior termine per l'approvazione entro i 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

2. Il bilancio di esercizio è trasmesso entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Federale, ovvero dell'Assemblea nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, al CONI per l'approvazione.
3. In caso di mancata approvazione, adeguatamente motivata, da parte della Giunta Nazionale del CONI, la Federazione deve convocare l'Assemblea Nazionale Straordinaria per l'approvazione del bilancio opportunamente riconsiderato alla luce dei motivi indicati dalla Giunta.
4. In sede di approvazione del bilancio d'esercizio, il Consiglio Federale e/o l'Assemblea Nazionale delibera anche sulla destinazione dell'eventuale utile dell'esercizio o sulla copertura della perdita.



## **TITOLO VI - STRUTTURA TERRITORIALE**

### **ART. 43 - PRINCIPI GENERALI**

1. La gestione delle strutture territoriali della Federazione è disciplinata dalle norme del presente Titolo e dalle relative disposizioni di attuazione deliberate dal Consiglio Federale.

### **ART. 44 - DISCIPLINA DELLE DOTAZIONI FINANZIARIE**

1. La Federazione assegna ogni anno a ciascun Comitato Regionale/Delegazione una dotazione finanziaria per le spese relative al funzionamento e all'attuazione dei programmi di attività dei Comitati stessi e degli altri Organi Federali operanti nell'ambito delle rispettive circoscrizioni territoriali. Dette dotazioni sono integrate nel corso dell'anno con le eventuali somme incassate dalla Federazione per corrispettivi e contributi destinati da soggetti pubblici o privati a determinati Organi periferici federali.
2. I Presidenti dei Comitati Regionali/Delegazioni 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 Collegiali cui sono preposti.

### **ART. 45 - DISCIPLINA DELLE SPESE**

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività dei Comitati Regionali/Delegazioni nonché degli altri Organi federali operanti nell'ambito delle rispettive circoscrizioni territoriali sono effettuate dai Presidenti dei Comitati Regionali/Delegazioni sopra indicati secondo le norme del presente Regolamento e delle relative disposizioni di attuazione e in base alle determinazioni adottate dai Comitati 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, sono altresì subordinati alla autorizzazione da parte del Segretario Generale gli acquisti di beni inventariabili.
3. I Presidenti degli Organi Collegiali Periferici sopra indicati provvedono al pagamento delle spese ordinate mediante assegni da loro firmati o bonifici da loro disposti a carico dei conti correnti bancari/postali nei quali sono depositati i fondi assegnati agli Organi Periferici stessi.



## **ART. 46 - RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. Entro il giorno 15 del mese successivo al termine di ogni trimestre i Presidenti/Delegati dei suindicati Organi Periferici trasmettono alla Segreteria Generale, per la verifica della regolarità contabile, i rendiconti delle spese da loro effettuati nel trimestre precedente, allegando ai rendiconti medesimi:
  - l’estratto conto bancario;
  - il prospetto di riconciliazione riferito agli assegni bancari emessi ma non addebitati dalla banca;
  - tutta la documentazione, in originale, inerente alle spese delle quali è reso il rendiconto.
2. Tutte le procedure di pagamento verso fornitori dovranno prevedere l’adozione di tutti i protocolli ex art.1, commi 209-214, Legge 244/2007 relativi alla cosiddetta fatturazione elettronica verso la P.A.
3. Il Presidente/Delegato vigila sulla realizzazione dei piani di spesa e risponde dell’efficienza economica e finanziaria dell’attività svolta.
4. La Federazione può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale.





## TITOLO VII - ATTIVITA' NEGOZIALE

### ART. 47 - NORME GENERALI

1. Per i lavori e le forniture di beni e servizi, e per la scelta dei relativi contraenti, la Federazione procede nel rispetto delle disposizioni recate nel Dlgs. 50/2016 del 18 aprile 2016 e successive modifiche (di seguito denominato Codice Appalti o anche Codice). Fermo restando quanto previsto dagli artt. 37 e 38 del Codice Appalti e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del medesimo Codice, secondo le seguenti modalità:
  - Per affidamenti di importo inferiore a € 40,000 + IVA: è facoltà dell'Ufficio Acquisti/RUP procedere a norma dell'art. 36 co 2 lettera a) del Codice degli Appalti e smi. L'Ufficio Acquisti/RUP redige l'istruttoria d'acquisto, effettua le verifiche sui requisiti di cui all'art. 80 e, se richiesti, 83 del Codice degli Appalti nonché ai sensi delle linee guida ANAC n.4, e predispone la relativa Delibera unica a contrarre/di affidamento. La procedura avviene all'interno dell'Albo Fornitori/ piattaforma telematica apposita, del quale è dato avviso di costituzione con una manifestazione di interesse permanente nel rispetto dei principi ex art. 30 Codice.
  - Per affidamenti di importo superiore ad euro 40.000 + IVA ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice: l'Ufficio Acquisti/RUP procederà tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co 2 lettera b), c) o d) del Codice degli Appalti alla scelta del contraente. Anche in questo caso la procedura avviene all'interno dell'Albo Fornitori/ piattaforma telematica apposita, previa pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse.
  - Per affidamenti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice: l'Ufficio Acquisti/RUP deve procedere tramite procedura ordinaria (aperta o ristretta) ai sensi degli art. 60 o 61 del Dlgs 50/2016. Anche in questo ultimo caso la procedura avviene all'interno dell'Albo Fornitori / piattaforma telematica apposita, eventualmente annunciata preventivamente tramite avviso di manifestazione di interesse e tramite pubblicazione di apposito bando trasmesso secondo le disposizioni del Codice Appalti.
  - Per affidamenti infungibili, relativi a rapporti di privativa industriale o di esclusiva: l'Ufficio Acquisti/RUP, dopo aver accertato l'effettiva infungibilità, eventualmente anche tramite apposita indagine di mercato, deve procedere tramite procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 63 del Dlgs 50/2016. La procedura avviene all'interno dell'Albo Fornitori / piattaforma telematica apposita.
2. Le gare sia nel caso di procedure ordinarie sia nel caso di procedure semplificate si svolgono tramite l'ausilio di strumenti elettronici e telematici, nel rispetto degli artt. 40, 44 e 52 del Dlgs 50/2016, ovvero tramite la piattaforma Federale telematica apposita. Una Commissione Giudicatrice/seggio di gara nominata dal Consiglio Federale o dal Presidente Federale procede all'esame della documentazione- sempre in modalità telematica - contenti le offerte ed alla conseguente proposta di aggiudicazione. Alla proposta di aggiudicazione segue l'approvazione della stessa, da parte del Consiglio Federale nonché la relativa aggiudicazione. L'aggiudicazione, a norma dell'art. 32 del Dlgs 50/2016, acquista efficacia solo dopo la verifica dei requisiti di legge prescritti nel bando o nella lettera di invito. Le gare possono essere aggiudicate anche in presenza di una sola offerta.



3. In ogni caso, fatte salve le indicazioni e le deroghe previste dall'ANAC per fasce di importo, all'operatore economico interessato è richiesto di comprovare, tramite autocertificazione ex DPR 445/2000 o modello DGUE (Documento Unico di Gara Europeo), i requisiti di legge a norma dell'Art. 80 ed eventualmente, se richiesti, 83 del Dlgs 50/2016. La FITA procede, in caso di affidamento o aggiudicazione – fatte salve le deroghe e le semplificazioni previste dall'ANAC per gli affidamenti diretti - a verificare i suddetti requisiti soggettivi. In assenza di riscontro da parte degli enti competenti entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, la FITA procede a dichiarare efficace l'affidamento/aggiudicazione nonché alla stipula contrattuale, apponendovi una clausola di condizione risolutiva in caso di successivo accertamento dell'esito negativo.
4. L'affidamento del lavoro, servizio o fornitura viene deliberato tramite determina e seguito dall'invio di un contratto, in caso di aggiudicazione o di uno scambio di corrispondenza - in caso di affidamenti diretti - nel rispetto di quanto disposto dall'art. 32 co 14 del Dlgs 50/2016.

#### **ART. 48 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE**

1. Il Consiglio Federale è competente a deliberare in ordine alla tipologia di gara per l'acquisizione delle forniture di beni e di servizi e dei lavori ed a determinare le modalità essenziali dei relativi contratti di fornitura; nonché agli atti di gara quali previsti da disposizioni di legge applicabili, salva la competenza del Segretario Generale in materia di funzionamento e dell'organizzazione degli uffici federali nazionali e periferici per impegni d'importo non superiori ad € 40.000,00. Tutti gli atti successivi e connessi sono di competenza della Commissione Giudicatrice / seggio di gara e/o dall'Ufficio Acquisti/RUP. La gestione esecutiva del rapporto contrattuale viene affidata, di volta in volta, in base alle specifiche competenze connesse con l'oggetto dell'acquisto, ad un Responsabile Esecuzione del Contratto o all'Ufficio Acquisti/RUP.

#### **ART. 49 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E PUBBLICITA'**

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promo pubblicitario che producono ricavi per la Federazione, si può far ricorso alla trattativa diretta nel caso di contratti di importo inferiore o pari a 40.000,00 secondo le disposizioni dell'art. 19 del Dlgs 50/2016.
2. I contratti di importo superiore ad euro 40.000,00 + IVA, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, saranno preceduti da avviso pubblico mediante pubblicazione sul sito federale, in apposita area dedicata, per almeno 30 giorni, trascorsi i quali il contratto può essere liberamente negoziato, fermo restando il rispetto di quanto sancito all'art. 80 ex Dlgs 50/2016.
3. L'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate nel termine stabilito, avviene in relazione all'offerta più vantaggiosa a seguito di trattativa con le imprese stesse, improntata al rispetto dei principi generali dell'azione amministrativa.
4. Nei casi in cui in relazione ad eventi sportivi e/o iniziative particolari, sia pervenuta un'offerta di sponsorizzazione o pubblicità, l'avviso, di cui al precedente comma 2, dovrà essere pubblicato sul sito federale per almeno 30 giorni.



5. Qualora l'urgenza di addivenire al contratto non consenta la pubblicazione dell'avviso o la proposta d'offerta pervenuta non sia suscettibile di comparazione per contenuti di unicità o per la tutela di posizioni giuridiche esclusive, si potrà procedere, senza alcuna formalità, all'accettazione dell'offerta stessa.
6. Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si rinvia alle disposizioni contenute nell'art. 19 del Dlgs 50/2016. Resta ferma, sia per i contratti di sponsorizzazione pura, sia per quelli di sponsorizzazione tecnica, il possesso dei requisiti ex art 80 e la qualificazione dei fornitori e prestatori dei servizi.



## **TITOLO VIII - CONTROLLO SULLA GESTIONE**

### **ART. 50 - COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, verifica il rispetto dei principi di corretta amministrazione, l'adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile della FITA ed il suo concreto funzionamento.
2. È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi riguardanti bilanci preventivi, variazioni agli stessi, bilanci d'esercizio, contrazione di mutui, nonché sulla corretta iscrizione dei crediti e debiti in bilancio.

### **ART. 51 - MODALITA' DI CONTROLLO**

1. Ai fini di valutare l'andamento della gestione complessiva, il Collegio effettua verifiche, controlli e riscontri sulla corretta tenuta delle scritture contabili e sulla consistenza di cassa, sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e titoli in custodia. Si riunisce almeno ogni trimestre per l'effettuazione dei controlli e dei riscontri.
2. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori dei Conti effettivi possono, anche individualmente, per delega del Presidente del Collegio, compiere ispezioni e procedere ad accertamenti presso tutti gli Organi della Federazione, previa comunicazione al Presidente della Federazione.
3. I risultati dell'attività del Collegio sono espressi attraverso le relazioni al bilancio di previsione annuale, ai relativi aggiornamenti, al bilancio di esercizio e ad appositi referti predisposti ogni qual volta siano da segnalare gli esiti del controllo anche su richiesta del Consiglio Federale.
4. Il controllo sull'intera gestione deve essere svolto con i criteri di efficienza e di tutela dell'interesse degli associati alla Federazione.



## **TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 52 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Le norme contenute nel presente Regolamento entrano in vigore a partire dal 22 novembre 2021. Nelle more di applicazione del presente Regolamento la disciplina della FITA, in materia amministrativo-contabile, è regolamentata dalle norme vigenti.
2. Ogni modifica del presente Regolamento è adottata con delibera del Consiglio Federale.