



**REGOLAMENTO DI
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'
DELLA FIPAV**

Approvato con delibera di Consiglio Federale n. 133 del 13 giugno 2013

INDICE

TITOLO I.....	4
NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	4
Art. 1 - Principi Guida.....	4
TITOLO II.....	5
BILANCIO DI PREVISIONE, BILANCIO CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO.....	5
CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE.....	5
Art. 2 - Principi Generali.....	5
Art. 3 - Struttura e formazione del bilancio di previsione	5
Art. 4 - Accantonamenti per rischi ed oneri.....	6
Art. 5 - Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio	6
Art. 6 - Variazioni e storni inerenti ai programmi o agli stanziamenti di bilancio	7
CAPO II - BILANCIO CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO.....	7
Art. 7 - Bilancio consuntivo semestrale	7
Art. 8 - Bilancio consuntivo d'esercizio	8
TITOLO III.....	10
NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO.....	10
Art. 9 - Principi Generali.....	10
Art. 10 - Valutazione delle Immobilizzazioni.....	10
Art. 11- Ratei e Risconti	10
Art. 12 - Crediti e Debiti	10
TITOLO IV	12
GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA	12
CAPO I - RICAVI	12
Art. 13 - Contabilizzazione dei Ricavi.....	12
CAPO II - COSTI.....	12
Art. 14 - Effettuazione delle Spese	12
Art. 15 - Registrazione delle Spese.....	13
Art. 16 - Liquidazione delle Spese.....	14
Art. 17 - Ordinativi di Pagamento.....	14
CAPO III - GESTIONE DI CASSA.....	15
Art. 18 - Servizi di Cassa	15
Art. 19 - Servizi di Cassa Interni.....	15
CAPO IV - ALTRE OPERAZIONI CONTABILI.....	16
Art. 20 - Altri adempimenti dell'Ufficio Amministrazione.....	16
TITOLO V.....	17
EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI.....	17
Art. 21 - Disciplina.....	17
TITOLO VI	18
GESTIONE PATRIMONIALE.....	18
Art. 22 - Classificazione ed Inventariazioni dei Beni	18
Art. 23 - Inventario dei Beni Immobili	18
Art. 24 - Classificazione dei Beni Mobili	18
Art. 25 - Inventario dei Beni Mobili	18
Art. 26 - Carico e Scarico di Beni Mobili	19
TITOLO VII.....	20
GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI.....	20
Art. 27 - Principi Generali.....	20
Art. 28 - Ricavi.....	21

Art. 29 - Costi.....	21
Art. 30 - Preventivo Economico e Storni ai Programmi o Stanziamenti di Bilancio	22
Art. 31 - Situazione Contabile Semestrale	22
Art. 32 - Bilancio d’esercizio	23
TITOLO VIII	24
SCRITTURE CONTABILI	24
Art. 33 - Scritture Finanziarie, Patrimoniali ed Economiche.....	24
Art. 34 - Contabilità per le Attività Commerciali	24
Art. 35 - Libri e Registri Obbligatori	25
Art. 36 - Conservazione delle Scritture Contabili.....	25
Art. 37 - Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati	25
TITOLO IX	26
ATTIVITA’ NEGOZIALE	26
Art. 38 - Deliberazioni in Materia Contrattuale.....	26
Art. 39 - Contratti di Rilevanza Comunitaria.....	26
Art. 40 - Responsabile del Procedimento.....	26
Art. 41 - Criteri di Scelta del Contraente	26
Art. 42 - Procedura Negoziata.....	27
Art. 43 - Commissione Giudicatrice	27
Art. 44 - Affidamenti di Lavori, Forniture e Servizi “in Economia”	27
Art. 45 - Contratti Di Sponsorizzazione e Pubblicità.....	30
Art.46 - Contenuto Essenziale del Contratto	30
TITOLO X.....	31
CONTROLLO SULLA GESTIONE	31
Art. 47 - Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti	31
TITOLO XI	32
NORME FINALI	32
Art. 48 - Norma di Rinvio.....	32
Art. 49 - Entrata in Vigore	32

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, BILANCIO CONSUNTIVO SEMESTRALE 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. Nel Bilancio di previsione è indicato il fondo di dotazione presunto alla data di inizio dell'esercizio, fondo il cui stanziamento non deve essere inferiore al 3% della media aritmetica dell'ammontare dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) relativi agli ultimi tre esercizi.
7. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa. Tutte le 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.
8. Il Bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
9. 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 acceda 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,
 - Piano dei flussi di tesoreria
2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, 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 Preventivi economici dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali.
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 Piano dei flussi di tesoreria 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
4. 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.
5. 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 dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
 - f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;
 - g) modifiche dei programmi di gestione di beni immobili di proprietà del CONI.
6. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare storni da una voce di spesa all'altra dello stesso progetto.
7. Tutte le variazioni e gli storni che incidono sul Preventivo economico sono comunicate al CONI.

CAPO II - BILANCIO CONSUNTIVO SEMESTRALE E BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**Art. 7 - Bilancio consuntivo semestrale**

Il Consiglio Federale delibera ogni anno il Bilancio Consuntivo Semestrale costituito dai seguenti documenti:

- bilancio di verifica contabile al 30 giugno redatto secondo lo schema predisposto dal CONI ed integrato con le principali scritture di assestamento di bilancio;
- 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.

Il Bilancio Consuntivo semestrale è trasmesso al CONI entro il 15 settembre dell'anno cui si riferisce.

Art. 8 - Bilancio consuntivo d'esercizio

1. Il Bilancio Consuntivo 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. Patrimonio netto, che comprende il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica perciò i mezzi della Federazione;
 - b. Fondo per rischi ed oneri, che concerne le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
 - c. 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;
 - d. Debiti, concernente le passività certe o determinate.
5. 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.
6. Il Bilancio Consuntivo 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.

Nella relazione del Presidente sono altresì evidenziati:

- i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
- i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva;
- l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;

b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, 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 alla normativa vigente.

7. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e trasmesso al CONI per l'approvazione della Giunta Nazionale entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.
8. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

TITOLO III

NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO

Art. 9 - Principi Generali

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

Art. 10 - Valutazione delle Immobilizzazioni

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

Art. 11- Ratei e Risconti

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

Art. 12 - Crediti e Debiti

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

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

4. I debiti relativi a servizi sono rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè quando la prestazione è stata effettuata.
5. Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopra esposte sono rilevate tra i crediti come “anticipi a fornitori”.
6. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall’acquisizione di beni e servizi, sono rilevati in bilancio quando sorge l’obbligazione della Federazione verso la controparte; in particolare:
 - i mutui sono rilevati quando si verifica l’erogazione dei fondi ;
 - i prestiti obbligazionari sono rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
 - gli stipendi, le ritenute fiscali e i contributi ad essi relativi, sono rilevati secondo la loro competenza temporale;
 - le provvigioni e le royalties su vendite sono rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
7. Non è ammessa l’iscrizione di crediti e debiti che 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 i "proventi straordinari" all'esercizio in corso.
4. I crediti sono riscossi tramite Istituto di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Le contabili di incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio, sono firmate dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione che attesta la regolarità della documentazione dell'incasso ovvero dai loro rispettivi delegati.
6. Le contabili di incasso 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 in cifre e in lettere;
 - g) modalità di riscossione;
 - h) data di emissione.
7. Le contabili d'incasso sono cronologicamente registrate nell'apposito registro prima dell'inoltro all'Istituto cassiere.
8. L'Istituto cassiere non può ricusare l'esazione di somme che vengano versate a favore della Federazione.
9. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere subito versati all'Istituto cassiere al quale con periodicità non superiore a due mesi devono affluire anche gli incassi introitati tramite il servizio dei conto correnti postali.
10. 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.
5. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al CONI.
6. Salvo quanto previsto dall'articolo 41, comma 7, dello Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti d'urgenza in sostituzione del Consiglio Federale e dal successivo comma 8 del presente articolo relativamente agli autonomi poteri di spesa del Segretario Generale, il Consiglio Federale può delegare il Presidente e/o il Segretario Generale ad effettuare le spese specificando le voci di bilancio cui si riferisce la delega e i relativi limiti entro i quali devono essere contenute le spese delegate.
7. La delega di cui al precedente comma non può essere di durata superiore al quadriennio olimpico, è revocabile in ogni momento e non può avere ad oggetto oneri connessi all'accettazione di lasciti e donazioni né contributi a società sportive e altri trasferimenti passivi.
8. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli affari federali provvede il Segretario Generale, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio, 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 gli "oneri straordinari" 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.

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 e tratti sull'Istituto di credito cui è affidato il servizio di cassa.
2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti dall'Ufficio Amministrazione, previa verifica della liquidazione della spesa effettuata a norma del precedente articolo 16 e della regolarità contabile e fiscale della relativa documentazione.
3. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, o dai rispettivi delegati, contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
 - codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
 - importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento-descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
4. Gli ordinativi di pagamento sono corredati, a seconda dei casi, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, dei verbali di collaudo ove richiesti, 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 dieci anni.
6. L'estinzione degli ordinativi di pagamento è effettuata in via ordinaria mediante accreditamento 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.
8. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordinativo di pagamento da annotazione recante gli estremi



relativi all'operazione ed il timbro dell'Istituto cassiere, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'Ufficio Postale.

9. Su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli di spesa, gli ordinativi di pagamento possono essere estinti presso lo sportello dell'Istituto cassiere, con acquisizione della firma di quietanza del creditore.
10. Gli ordinativi di pagamento che risultano non estinti alla data di chiusura dell'esercizio sono dall'Istituto cassiere restituiti alla Federazione ai fini del loro annullamento e conseguente rettifica delle scritture contabili.

CAPO III - GESTIONE DI CASSA

Art. 18 - Servizi di Cassa

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conto correnti 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 cassa interno.
2. Il Consiglio Federale può inoltre istituire apposito servizio di cassa interno per le specifiche esigenze gestionali attinenti all'organizzazione dei Campionati Internazionali d'Italia.
3. Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui ai precedenti commi sono conferiti dal Segretario Generale a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
4. Ai cassieri sono assegnati dal Segretario Generale all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore, per ciascuno, ad Euro 10.000,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
5. Con i fondi cassa interni di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature 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.
6. I cassieri sono responsabili della custodia e della corretta gestione dei fondi ad essi assegnati ed effettuano la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui danno rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.
7. Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.
8. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.

9. Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.
10. Le disponibilità dei fondi al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate all'Istituto incaricato del servizio di cassa

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 italiane partecipanti ad eventi di pallavolo 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 dotazione finanziaria.
2. Entro cinque 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 Territoriali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.
2. L'attività amministrativa dei Comitati Territoriali è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme di attuazione, proposte dalla Giunta Esecutiva e deliberate dal Consiglio Federale.
3. I Comitati Territoriali hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali, autonomia contabile, gestionale, contrattuale, amministrativa e programmatica. A tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività e i piani programmatici da sottoporre alla approvazione del Consiglio Federale.
4. La gestione amministrativa dei Comitati Territoriali è attuata in base al Preventivo Economico e finanziario, accompagnato dalla Relazione Programmatica. Il Preventivo Economico e finanziario è deliberato dal Consiglio Territoriale e, allegato al Piano Programmatico annuale, deve essere trasmesso entro il termine stabilito alla Segreteria Generale per l'approvazione da parte del Consiglio Federale.
5. Il Preventivo è il documento di programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio; viene redatto secondo il principio della competenza ed in pareggio economico; i ricavi sono classificate per fonti di provenienza e tipologia; i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa. La gestione finanziaria deve evidenziare che i flussi di cassa in entrata garantiscono il regolare pagamento dei debiti.
6. Alla realizzazione dei programmi i Comitati Territoriali provvedono con le risorse finanziarie proprie e con i fondi assegnati dal Consiglio Federale sulla base di criteri e parametri proposti dalla Consulta dei Presidenti Territoriali. Eventuali fondi finalizzati non possono essere utilizzati per attività estranee ai fini cui sono destinati.
7. Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
8. Il Consiglio Territoriale:
 - delibera il Preventivo Economico-Finanziario, il piano programmatico annuale e la relazione programmatica;
 - delibera le variazioni del Preventivo Economico-Finanziario e del Piano Programmatico;
 - amministra le risorse del Comitato Territoriale;
 - assume tutte le iniziative idonee ad incrementare le risorse disponibili, per un più efficace perseguimento dei fini istituzionali nell'ambito dell'autonomia spettante al Comitato Territoriale;
 - amministra le risorse per le attività delegate, sulla base dei criteri di assegnazione deliberati dal Consiglio Federale.
9. Il Presidente, è l'organo che cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio Territoriale ed è altresì competente per lo svolgimento delle ordinarie attività di organizzazione; a tal fine:
 - delibera le variazioni delle previsioni dei singoli progetti nell'ambito di uno stesso programma;
 - vigila sulla gestione amministrativa e contabile del Comitato.
10. Il Presidente Territoriale:

- vigila sulla realizzazione del piano programmatico e dei progetti ad esso afferente;
 - nomina i Responsabili dei singoli progetti di attività;
 - nomina, qualora lo ritenga necessario, Consiglieri Territoriali che prestano la loro collaborazione per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali Territoriali;
 - delibera le variazioni delle previsioni dei singoli progetti nell'ambito di uno stesso programma;
 - risponde al Consiglio Federale ed all'Assemblea Territoriale della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato;
 - provvede, almeno trimestralmente, alla corrispondenza ed effettiva consistenza dei saldi delle disponibilità liquide risultanti dalla contabilità del Comitato.
11. Il Revisore dei Conti Territoriale, nominato/eletto a norma dell'articolo 56 dello Statuto Federale, esercita, le funzioni di controllo in analogia ed armonia con il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale e vigila sull'osservanza delle norme del presente Regolamento. Copia firmata di tutti i verbali redatti dai Revisori dei Conti Territoriali, devono essere tempestivamente inviati alla Segreteria Federale.

Art. 28 - Ricavi

1. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali sono costituiti da:
- a. contributi per le spese di funzionamento assegnati dal Consiglio Federale;
 - b. tasse gare, diritti di segreteria e proventi da organizzazione corsi;
 - c. contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
 - d. ricavi derivanti da manifestazioni sportive organizzate nel territorio di competenza;
 - e. proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi;
 - f. proventi derivanti dalle gestioni di impianti sportivi, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
 - g. altri ricavi derivanti da attività imprenditoriali poste in essere, in linea con quanto previsto dallo Statuto Federale, con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.
2. L'Amministrazione Territoriale, cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento dei ricavi, alla registrazione nella contabilità, alla riscossione dei crediti ed al versamento sui conti correnti del Comitato delle somme incassate, siano puntualmente eseguiti.

Art. 29 - Costi

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività delle strutture territoriali sono effettuate, in analogia con la Federazione centrale, secondo le norme del presente Regolamento e delle relative disposizioni di attuazione e in base alle determinazioni adottate dai Comitati Territoriali medesimi nei limiti degli stanziamenti previsti dal Preventivo economico assestato, approvato dal Consiglio Federale.
2. Le spese in conto capitale potranno essere effettuate con fondi assegnati al Comitato Territoriale dal Consiglio Federale, con motivazione specifica, oppure utilizzando fondi propri del Comitato, fermo restando che, ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, dovrà essere previsto il consolidamento a fine esercizio, in base al principio della unicità del patrimonio.

3. I Comitati Territoriali, in analogia alla Federazione centrale, provvedono al pagamento delle spese mediante assegni, bonifici, utilizzo di carte di credito autorizzate e servizi di cassa interni con le modalità previste nel precedente art.19 del presente regolamento.

Art. 30 - Preventivo Economico e Storni ai Programmi o Stanziamenti di Bilancio

1. La gestione economica e finanziaria dei Comitati Territoriali si svolge in base al bilancio preventivo, predisposto e deliberato con le modalità previste nel precedente art.27.
2. Il preventivo economico e finanziario , deve essere approvato dal Consiglio Territoriale entro il 10 ottobre di ciascun anno, e trasmesso alla Segreteria Federale entro il termine stabilito alla Segreteria Generale, accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti Territoriale, per l'approvazione da parte del Consiglio Federale.
3. I bilanci preventivi dei Comitati Territoriali, redatti secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione, costituiscono componenti del bilancio preventivo della Federazione.
4. Le variazioni al preventivo economico, ivi compreso l'indispensabile acquisizione dell'avanzo economico di gestione dell'esercizio precedente definitivamente determinato, sono deliberate dal Consiglio Territoriale. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente e del Revisore dei Conti Territoriale, deve essere tempestivamente trasmessa al Segretario Generale e sottoposta all'approvazione del Consiglio Federale .
5. Le variazioni dei progetti, di attività e di spesa, che non modificano i programmi, sono deliberate dal Presidente Territoriale ed inviate per conoscenza al Revisore dei Conti territoriale ed alla Segreteria Federale.
6. Le variazioni di cui al precedente comma 5 , devono essere ratificate dal Consiglio Territoriale nella prima riunione utile.

Art. 31 - Situazione Contabile Semestrale

1. Ogni anno i Comitati Territoriali predispongono una situazione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale al 30 giugno, redatta secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione.
2. Le situazioni contabili devono essere trasmesse entro il 10 agosto di ogni anno alla Segreteria Generale, accompagnate dalle relazioni del Presidente del Comitato e del Revisore dei Conti Territoriale, unitamente alla seguente documentazione:
 - a) estratti conto bancari,
 - b) estratti conto postali,
 - c) prospetto di riconciliazione riferito ai movimenti finanziari non addebitati/accreditati sui c/c bancari e postali (verifica di cassa);
 - d) file da sistema, mediante firma digitale apposta dal Presidente del Comitato Territoriale;
 - e) verbale di consiglio del Comitato territoriale con la delibera di approvazione della situazione contabile semestrale;
 - f) relazione del Revisore dei Conti.

3. Tutti i documenti e gli allegati, esclusi quelli in forma elettronica, devono essere trasmessi in originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato Territoriale, ovvero in formato pdf con firma digitale.

Art. 32 - Bilancio d'esercizio

1. Alla chiusura di ogni esercizio i Consigli Territoriali approvano il bilancio d'esercizio che, accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato e di quella del Revisore dei Conti, è trasmesso alla Segreteria Generale, entro e non oltre il 25 febbraio dell'anno successivo.
2. Unitamente al bilancio d'esercizio alla Segreteria Generale dovrà pervenire la seguente documentazione:
 - estratti conto bancari,
 - estratti conto postali,
 - prospetto di riconciliazione riferito ai movimenti finanziari non addebitati/accreditati sui c/c bancari e postali (verifica di cassa);
 - Situazione beni inventario e copia delle relative fatture;
 - file da sistema, mediante firma digitale apposta dal Presidente del Comitato Territoriale;
 - copia della deliberazione del Consiglio Territoriale riguardante il bilancio stesso

Nella relazione devono essere analizzati l'avanzo di gestione ed il risultato economico ed indicati dettagliatamente i crediti ed i debiti iscritti nella situazione patrimoniale.

3. Tutti i documenti e gli allegati, con esclusione degli estratti conto bancari, devono essere trasmessi in copia originale, esclusi quelli in formato elettronico, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato Territoriale. In sostituzione delle copie originali, potranno essere trasmessi documenti con firma digitale, con sistemi all'uopo attivati dalla FIPAV.
4. I bilanci dei Comitati Territoriale sono parte del bilancio d'esercizio della Federazione.
5. Ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, in base al principio della unicità del patrimonio, le immobilizzazioni iscritte nel bilancio del Comitato Territoriale, saranno stornate dall'attivo patrimoniale del Comitato e i relativi ammortamenti graveranno sul conto economico della Federazione centrale. Per effetto di detto storno, il "patrimonio netto" del Comitato Regionale sarà diminuito dell'importo corrispondente alle immobilizzazioni oggetto di rettifica.

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.

Art. 34 - Contabilità per le Attività Commerciali

1. 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.
2. A tal fine, per ciascuna attività commerciale avente rilevanza agli effetti dell'IVA è istituito nel Bilancio di previsione uno specifico progetto per il quale, a fronte dei ricavi e dei costi in esso allocati, devono essere registrati, rispettivamente, i costi e i ricavi aventi rilevanza agli effetti dell'IVA. Dette registrazioni devono trovare precisa corrispondenza nei registri IVA, nel caso in cui ne ricorra l'obbligo di istituzione a norme di legge.
3. 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.
4. In relazione a quanto previsto dal precedente comma, per la dimostrazione del risultato dell'attività commerciale è predisposto un distinto conto economico nel quale sono indicati, estrapolandoli dal conto economico generale, i ricavi e i costi concernenti detta attività.

Art. 35 - 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. 36 - 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. 37 - Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati

2. 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. 38 - Deliberazioni in Materia Contrattuale

1. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, spetta al Consiglio Federale la competenza di assumere tutte le deliberazioni in ordine all'avvio delle procedure di selezione del contraente alla forma delle gare da indire per la fornitura di beni e servizi o per l'effettuazione di lavori, agli elementi essenziali dei contratti, nonché alla stipula degli stessi in esito all'aggiudicazione delle gare.

Art. 39 - Contratti di Rilevanza Comunitaria

1. Si considerano contratti di rilevanza comunitaria, i contratti di forniture di beni o servizi il cui valore stimato al netto dell'IVA è pari o superiore alla soglia comunitaria, secondo i metodi di calcolo di cui all'art. 29 d.lgs. n. 163/2006.
2. Per l'aggiudicazione di tali contratti si applicano integralmente le norme di cui agli artt. 62-89 d.lgs. 163/2006. Ai contratti il cui valore è inferiore alla suddetta soglia non si applicano le norme del decreto che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale.

Art. 40 - Responsabile del Procedimento

1. Con la delibera di cui al precedente art.38 è nominato, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto relativo a fornitura di beni o servizi, il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i.. Ove la delibera non disponga in proposito, il Responsabile Unico del Procedimento è il Segretario Generale.
2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dall'art. 10 d.lgs. n. 163/2006, ivi compresi gli affidamenti in economia, e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.
3. In particolare egli:
 - a. formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti di servizi e forniture;
 - b. cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
 - c. segnala eventuali disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione degli interventi;
 - d. fornisce alla Federazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza.

Art. 41 - Criteri di Scelta del Contraente

1. Il contratto di appalto viene aggiudicato tramite procedura aperta o ristretta. E' utilizzata preferibilmente la procedura ristretta quando il contratto ha per oggetto la esecuzione dei lavori o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Il bando di gara indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto, e fa menzione della determina a contrarre.

Art. 42 - Procedura Negoziata

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

Art. 43 - Commissione Giudicatrice

1. La valutazione delle offerte, nelle procedure da aggiudicarsi con il criterio del prezzo più basso, è demandata ad una commissione giudicatrice nominata dal Consiglio Federale. La commissione, composta da un numero minimo di tre membri, è presieduta dal Segretario Generale e dura incarica per l'intero quadriennio, salvo revoca motivata.
2. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata alla una commissione giudicatrice che, nel caso di procedure di valore superiore alla soglia comunitaria e regolate quindi dal Codice degli Appalti, viene costituita ad hoc ai sensi dell'art.84 del Codice, mentre, in caso di procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria, ovvero in caso di procedure in economia o cottimo fiduciario, viene composta nominando, in aggiunta ai membri che costituiscono la commissione di cui al punto 1, almeno altri due membri dotati di idonea competenza tecnica. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la costituzione o l'integrazione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Art. 44 - Affidamenti di Lavori, Forniture e Servizi "in Economia"

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori, possono essere effettuate:
 - a) mediante amministrazione diretta.

- b) mediante procedura di cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Federazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
 3. Il cottimo fiduciario e' una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
 4. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
 5. I lavori eseguibili in economia sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:
 - a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza e' rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgvo n. 163/2006;
 - b) manutenzione di opere o di impianti;
 - c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
 - d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
 - e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
 - f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi e' necessita' e urgenza di completare i lavori.
 6. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parita' di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
 7. Per lavori di importo inferiore a quarantamila euro e' consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento. Per lavori di importo superiore a 200.000 euro si applicano le disposizioni del D.Lgvo n. 163/2006.
 8. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori 211.000 euro. Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del D.Lgvo n. 163/2006.
 9. La Federazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125 del D. Lgs. 163/2006, ha espressamente individuato le seguenti specifiche classi di attività, comprendenti alcune specifiche tipologie di forniture e/o servizi il cui approvvigionamento è strettamente correlato all'attività svolta dai propri uffici:
 - a. acquisto abbigliamento sportivo e materiale tecnico;
 - b. acquisto materiale di allestimento (back drop, roll up, striscioni..);
 - c. realizzazione e duplicazione dvd;
 - d. beni per la manutenzione e la gestione degli immobili rientranti nella disponibilità della Federazione;
 - e. acquisto di carta e cancelleria e stampati;
 - f. inserzione di avvisi, comunicazioni, bandi di gara;
 - g. trasporti, spedizioni, noleggio, imballaggi, magazzinaggi e facchinaggi;
 - h. acquisto, rilegatura di libri e riviste di carattere tecnico e amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
 - i. acquisto, noleggio, manutenzione di apparecchiature informatiche degli accessori e delle parti di ricambio relativi, delle relative licenze nonché assistenza e manutenzione dell'hardware e del software;
 - j. espletamento di concorsi, corsi e seminari di formazione;
 - k. materiale di rappresentanza;

- l. pulizia e disinfestazione dei locali, delle aree e degli immobili della Federazione.
 - m. fornitura e distribuzione di titoli di viaggio;
 - n. acquisti di impianti e attività necessarie per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti;
 - o. acquisti e attività necessari per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria dei macchinari e di veicoli per i servizi di trasporto;
 - p. acquisto di materie prime, materiale, ricambi, attrezzi e utensili, indumenti, combustibili e lubrificanti;
 - q. acquisto, manutenzione, riparazione di mobili e arredi;
 - r. acquisto, noleggio, manutenzione e modifica di apparecchi televisivi, telefonici, di registrazione del suono e delle immagini e di altri mezzi di trasmissione;
 - s. asportazione, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
 - t. consulenze e perizie tecniche per particolari ed urgenti esigenze relative a strutture ed impianti.
 - u. acquisto e manutenzione di impianti relativi alle strutture sportive;
 - v. acquisti e attività necessari per l'adeguamento dei beni e degli impianti alle prescrizioni e alle norme in materia di antincendio, di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro, di antinquinamento e di tutela ambientale in genere.
10. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
11. La Federazione, con delibera del Consiglio Federale ed in relazione ad eventuali nuove necessità in stretta relazione con l'attività sportiva svolta, potrà individuare, con proprio provvedimento, eventuali ulteriori specifiche categorie di beni e servizi acquisibili in economia, strettamente connessi alle proprie attività istituzionali.
12. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al comma 6, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per servizi o forniture inferiori a trentamila euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
13. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
14. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo,

puo' essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 45 - Contratti Di Sponsorizzazione e Pubblicità

1. La scelta del contraente 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 ed inferiori alla soglia comunitaria, determinata secondo i metodi di calcolo di cui all'art. 29 d.lgs. n. 163/2006, sono ordinariamente preceduti da avviso pubblico e/o pubblicazione di bando contenente gli elementi essenziali del contratto sul sito internet della Federazione
2. L'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate nel termine stabilito, avviene in relazione all'offerta più vantaggiosa a seguito di trattativa con le imprese stesse improntata ai principi di evidenza pubblica.
3. Nei casi in cui in relazione ad eventi sportivi e/o iniziative particolari, sia pervenuta un'offerta di sponsorizzazione o pubblicità, il bando, di cui al precedente comma 2, dovrà dare notizia di tale circostanza.
4. Qualora l'urgenza di addivenire al contratto non consenta la pubblicazione del bando o la proposta d'offerta pervenuta non sia suscettibile di comparazione per contenuti di unicità o per la tutela di posizioni giuridiche esclusive, si potrà procedere a trattativa diretta con il proponente.

Art.46 - Contenuto Essenziale del Contratto

1. Il contratto, fermo restando il rispetto dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 per quanto applicabili, deve, in ogni caso, contenere i medesimi elementi contenuti e previsti nel bando o nella lettera di invito o far esplicito richiamo ad essi. In particolare, va specificato nel contratto:
 - a. l'elenco dei beni o servizi;
 - b. il prezzo o corrispettivo concordato;
 - c. le modalità di pagamento;
 - d. le condizioni e il termine di esecuzione;
 - e. ove previste, le penalità in caso di ritardo ed il diritto per la stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dell'affidatario ai sensi dell'art. 137 del D. Lgs. 163/2006;
 - f. le eventuali garanzie richieste;
 - g. l'Ufficio referente dell'appaltatore.
2. Tutte le eventuali spese di contratto, se non diversamente disposto dalla legge, sono a carico del fornitore.

TITOLO X CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 47 - 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 Consuntivo d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio di previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi ; la relazione sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri a livello centrale e periferico.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.
6. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.
7. I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dagli articoli da 2397 a 2409 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 Consuntivo di Esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
 - verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio federale;
 - accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in impegno, cauzione o custodia;
 - espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo.

TITOLO XI NORME FINALI

Art. 48 - Norma di Rinvio

Salvo quanto disposto dal precedente art. 46, 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. 49 - Entrata in Vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Federale ed è sottoposto al potere di vigilanza del CONI.