

**FEDERAZIONE
ITALIANA PALLAVOLO**



**REGOLAMENTO
DI AMMINISTRAZIONE
E CONTABILITÀ**

INDICE

TITOLO PRIMO: NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	
Art.1 – Principi Guida	5
TITOLO SECONDO: BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO D'ESERCIZIO	
CAPO PRIMO - BILANCIO PREVENTIVO	
Art.2 – Principi Generali.....	8
Art.3 – Struttura e formazione del Bilancio Preventivo	9
Art.4 – Accantonamenti per Rischi ed Oneri	10
Art.5 – Approvazione del Bilancio Preventivo ed Esercizio Provvisorio	11
Art.6 – Variazioni e Storni inerenti ai programmi o agli stanziamenti di Bilancio	11
CAPO SECONDO - BILANCIO D'ESERCIZIO E SITUAZIONI ECONOMICHE INFRANNUALI	
Art.7 – Situazioni Economiche Infrannuali	13
Art.8 – Struttura e formazione del Bilancio d'Esercizio	13
TITOLO TERZO: NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO	
Art.9 – Principi Generali.....	17
Art.10 – Valutazione delle Immobilizzazioni	17
Art.11 – Ratei e Risconti	17
Art.12 – Crediti e Debiti.....	18
TITOLO QUARTO: GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA	
CAPO PRIMO - RICAVI	
Art.13 – Contabilizzazione dei Ricavi	21
CAPO SECONDO - COSTI	
Art.14 – Effettuazione delle Spese.....	22
Art.15 – Registrazione delle Spese.....	23
Art.16 – Liquidazione delle Spese	24
Art.17 – Ordinativi di Pagamento.....	24
CAPO TERZO - GESTIONE DI CASSA	
Art.18 – Servizi di Cassa.....	26
Art.19 – Servizi di Cassa Interni.....	26
CAPO QUARTO - ALTRE OPERAZIONI CONTABILI	
Art.20 – Altri adempimenti dell'Ufficio Amministrazione	28
TITOLO QUINTO: EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI	
Art.21 – Disciplina	30
TITOLO SESTO: GESTIONE PATRIMONIALE	
Art.22 – Classificazione ed Inventariazioni dei Beni	32
Art.23 – Classificazione dei Beni Mobili e Immobili.....	32
Art.24 – Inventario dei Beni Immobili	33



Art.25 – Inventario dei Beni Mobili	33
Art.26 – Carico e Scarico di Beni Mobili	33
TITOLO SETTIMO: GESTIONE DELLE STRUTTURE PERIFERICHE	
Art.27 – Principi Generali.....	36
Art.28 – Ricavi.....	38
Art.29 – Costi	38
Art.30 – Preventivo Economico e Variazioni	39
Art.31 – Situazione Contabile Semestrale	40
Art.32 – Bilancio d’Esercizio	40
TITOLO OTTAVO: SCRITTURE CONTABILI	
Art.33 – Scritture Finanziarie, Patrimoniali ed Economiche	43
Art.34 – Contabilità per le Attività Commerciali	43
Art.35 – Libri e Registri Obbligatori.....	44
Art.36 – Conservazione delle Scritture Contabili	44
Art.37 – Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati	44
TITOLO NONO: ATTIVITÀ NEGOZIALE	
Art.38 – Norm e Principi Generali	46
Art.39 – Deliberazioni in Materia Contrattuale.....	46
Art.40 – Rapporti con i Fornitori	47
Art.41 – Indagini di Mercato Informali	47
Art.42 – Procedure Competitive Private.....	48
Art.43 – Affidamenti Negoziati	50
Art.44 – Responsabile dell’Affidamento	52
Art.45 – Valutazione delle Offerte nelle Competizioni Informali.....	52
Art.46 – Contratti di Sponsorizzazione e Pubblicità	53
TITOLO DECIMO: CONTROLLO DI GESTIONE	
Art.47 – Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti	56
TITOLO UNDICESIMO: NORME FINALI	
Art.48 – Norma di rinvio.....	59
Art.49 – Entrata in vigore.....	59



TITOLO PRIMO

NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art.1 – Principi Guida

1. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione Italiana Pallavolo (di seguito per brevità definita “FIPAV” o “Federazione”) è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, al Codice Etico Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (di seguito “CONI”) ed alle disposizioni del Codice civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.
2. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione è improntata e ispirata ai seguenti principi contabili:
 - 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, programmazione, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni;
 - tracciabilità dei flussi di cassa e finanziari;
 - principi emanati dall’Organismo Italiano di Contabilità (“OIC”) e i principi contabili internazionali, per quanto applicabili.
3. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI, dalla Sport e Salute S.p.A., e dal Comitato Italiano Paralimpico (di seguito “CIP”) e da eventuali altri Enti, pubblici o privati.
4. Sono considerate risorse proprie della Federazione:
 - le quote di affiliazione e tesseramento;
 - i proventi delle manifestazioni sportive;
 - i proventi derivanti dalla gestione dei servizi e dalla cessione di beni in favore delle Affiliate e dei Tesserati;
 - le donazioni, a qualunque titolo, erogate da privati, enti o società ed accettate con delibera dal Consiglio Federale;
 - i proventi derivanti da tutte le altre attività istituzionali, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quote di iscrizione, tasse, multe e penalità eventualmente inflitte ai Tesserati o agli Affiliati;
 - i proventi di ogni altra attività strumentale, anche commerciale, purché finalizzata al raggiungimento degli scopi istituzionali.



5. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
6. I contributi erogati da CONI, da Sport e Salute S.p.A. e dal CIP sono destinati in conformità a quanto previsto dalla deliberazione di assegnazione.
7. 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 Consiglio Federale.
8. Il Segretario Generale, nella gestione amministrativa della Federazione di cui è direttamente responsabile, è coadiuvato dall'Area Amministrazione della FIPAV.



TITOLO SECONDO
BILANCIO DI PREVISIONE E
BILANCIO D'ESERCIZIO

- CAPO PRIMO - BILANCIO PREVENTIVO

Art.2 – Principi Generali

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio Preventivo, predisposto dalla Giunta Esecutiva e 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 preventivo è redatto secondo lo schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI e secondo il principio della competenza economica.
5. Nel Bilancio preventivo i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia, mentre i costi sono classificati per programmi di attività, progetti e programmi di spesa.
6. Il Bilancio preventivo ha carattere autorizzatorio, costituendo il limite agli impegni di spesa. Tutti i ricavi e i costi sono iscritti in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di costi e ricavi ad essi rispettivamente correlati.
7. Il Bilancio preventivo è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
8. La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di periodo medio-lungo, e che la perdita di esercizio non comporti una contrazione del fondo di dotazione inferiore al 3% della media aritmetica dell'ammontare dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, imposte sul reddito) relativi agli ultimi tre esercizi.

Art.3 – Struttura e formazione del Bilancio Preventivo

1. Il Bilancio preventivo è composto dai seguenti documenti:
 - Preventivo economico;
 - Piano degli investimenti e delle dismissioni;
 - Rendiconto finanziario.

2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI, dalla Sport e Salute S.p.A., dal CIP e da eventuali altri Enti, pubblici o privati, e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, e la previsione dei costi per l'attività sportiva e di funzionamento, è costituito dai seguenti documenti:
 - un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di costi e di ricavi;
 - un quadro analitico che espone i costi e i ricavi in dettaglio.

3. Al quadro riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico dei Preventivi economici dei Comitati Periferici per l'espletamento delle attività statutariamente di loro competenza.

4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni contiene le indicazioni riguardanti gli investimenti e le dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, fabbricati, software, ecc.) che si prevedono di effettuare nell'esercizio cui il Bilancio preventivo si riferisce, con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni.

5. Il Rendiconto finanziario riguarda la previsione delle entrate e delle uscite di tesoreria della Federazione per la realizzazione dei programmi di attività e di spesa.

6. Il Bilancio preventivo è inoltre accompagnato:
 - dalla relazione del Presidente della Federazione, recante l'esposizione degli obiettivi perseguiti con i programmi di attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio 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 alto livello e la

previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sui finanziamenti del CONI, della Sport e Salute S.p.A., e del CIP e di eventuali altri Enti, pubblici o privati;

- 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 preventivo.
7. Gli stanziamenti previsionali dei ricavi sono iscritti in bilancio previa valutazione della loro attendibilità, mentre quelli relativi ai costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono ricomprendere più progetti.
 8. Il Bilancio preventivo deve risultare in equilibrio. L'equilibrio di bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato quanto previsto al comma 8 del precedente articolo 2.

Art.4 – Accantonamenti per Rischi ed Oneri

1. A fronte di prevedibili costi per liti, arbitrati, risarcimenti e cause legali in corso possono essere inseriti nel Preventivo economico accantonamenti per rischi e oneri.
2. Detti accantonamenti, essendo relativi a passività la cui esistenza potrebbe essere eventuale (passività potenziali o fondo rischi), devono essere previsti solo quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - disponibilità d'informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere della passività o della diminuzione di un'attività;
 - 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, qualora previsti, chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente.
4. In ottemperanza al principio di prudenza, potranno altresì essere previste voci di accantonamento legate ad eventi di particolare importanza sportiva ed economica.

Art.5 – Approvazione del Bilancio Preventivo ed Esercizio Provvisorio

1. Il Bilancio preventivo deliberato dal Consiglio Federale, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, è trasmesso per la prescritta approvazione, alla Giunta Nazionale del CONI e, limitatamente alle risorse inerenti all'attività paralimpica, alla Giunta Nazionale del CIP.
2. Nel caso in cui, all'inizio dell'esercizio di riferimento, il Bilancio preventivo non risulti deliberato, al fine di consentire la continuità della gestione, è autorizzata dal Consiglio Federale 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 preventivo approvato nell'anno precedente 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, salvi gli impegni di spesa già deliberati connessi ad improrogabili esigenze tecnico-organizzative.

Art.6 – Variazioni e Storni inerenti ai programmi o agli stanziamenti di Bilancio

1. Variazioni o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti di attività e di spesa riportati nel Bilancio Preventivo possono essere deliberati dal Consiglio Federale fino al 15 dicembre dell'anno a cui si riferisce il Bilancio Preventivo 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 Bilancio Preventivo.
4. Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, 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 preventivo dovranno essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il

rispetto della condizione prevista al comma 8 del precedente articolo 2.

5. I provvedimenti relativi alle variazioni di programmi o di stanziamenti di attività e di spesa del Bilancio Preventivo si concludono con un quadro sintetico delle variazioni stesse e sono, ai fini dell'approvazione, trasmesse alla Giunta Nazionale del CONI e, limitatamente agli assestamenti inerenti i contributi assegnati all'attività Paralimpica, alla Giunta Nazionale del CIP, cui devono essere sottoposti unitamente alla relazione del Presidente e a quella recante il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, nei seguenti casi:
 - variazione (netta) pari o superiore al 10% del valore della stessa voce economica stanziata nel precedente aggiornamento del Bilancio Preventivo;
 - variazione (netta) pari o superiore al 3% del valore dell'aggregato di appartenenza (Costo della Produzione / Valore della Produzione) stanziato nel precedente aggiornamento del Bilancio Preventivo;
 - indipendentemente dalle soglie di cui sopra le variazioni che comportano:
 - o un risultato economico negativo, nei casi in cui il peggioramento economico rispetto al budget iniziale approvato dalla Giunta Nazionale del CONI sia pari o superiore al 20% del valore del patrimonio netto (calcolato in valore assoluto, così come risultante nel Bilancio Preventivo aggiornato a seguito della variazione in esame),
 - o peggioramento economico tale da non consentire il rispetto dei target inseriti nel piano di rientro.
 - variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
 - variazioni al Piano degli investimenti e dismissioni.
6. Per i Comitati Periferici, il precedente comma 5, si applica nella misura in cui i provvedimenti di variazione riguardano unicamente assestamenti che modificano gli stanziamenti dell'attività sportiva e del funzionamento.
7. Il Segretario Generale, sulla base di motivata richiesta dei settori competenti sottoscritte dai Responsabili di Area, può autorizzare storni da una voce di spesa all'altra dello stesso progetto.

- CAPO DUE - BILANCIO D'ESERCIZIO E SITUAZIONI ECONOMICHE INFRANNUALI

Art.7 – Situazioni Economiche Infrannuali

Il Consiglio Federale può richiedere ai competenti uffici federali la presentazione di situazioni economiche infrannuali costituite da una rappresentazione dell'andamento dei progetti federali svolti e da svolgere.

Art.8 – Struttura e formazione del Bilancio d'Esercizio

1. Il Bilancio d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - a) **Conto economico**, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;
 - b) **Stato patrimoniale**, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del Codice civile adattata alle specifiche esigenze informative della realtà federale;
 - c) **Nota integrativa**, che costituisce il documento di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili;
 - d) **Rendiconto finanziario**, quale documento di natura finanziaria, in cui la Federazione riassume tutti i flussi di cassa che sono avvenuti nel corso dell'esercizio.
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 le attività, lo Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macroclassi:
 - a) **Immobilizzazioni**, che indicano quei beni che, all'interno della Federazione, non esauriscono la loro utilità in un solo esercizio ma manifesta benefici economici in un arco temporale di più esercizi e possono essere materiali, immateriali e immateriali;
 - b) **Attivo circolante**, che è l'insieme degli impieghi di breve durata e dei mezzi liquidi certi e comprende le rimanenze, i crediti, le attività finanziarie che non rappresentano immobilizzazioni e le disponibilità liquide.

5. 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.

6. Nello Stato patrimoniale sono indicati inoltre i ratei ed i risconti che tengono conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento.

7. 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 informazioni;
 - e) fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio.

8. Il Bilancio d'Esercizio è accompagnato:
 - a) dalla **relazione del Presidente della Federazione** sulla gestione, recante, in particolare:
 - l'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;
 - 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 regolarità della gestione.
9. Il Bilancio d'Esercizio viene assoggettato a revisione a titolo volontario da parte di una Società di revisione, così come deliberato dalla Giunta Nazionale del CONI dell'11 giugno 2014.
10. Il Bilancio d'Esercizio è predisposto dalla Giunta Esecutiva e deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e poi trasmesso, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, per l'approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI e, limitatamente alle risorse inerenti l'attività paralimpica, della Giunta Nazionale del CIP, entro 15 giorni dalla data della deliberazione di Consiglio Federale, la quale deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.
11. Il Bilancio d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI. o, limitatamente alle risorse inerenti all'attività paralimpica, della Giunta Nazionale del CIP.



TITOLO TERZO

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 indicati all'articolo 1 del presente Regolamento e di quelli 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 di esigere a una data scadenza prestazioni dovute da determinati soggetti, sono iscrivibili a bilancio:
 - 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;
 - 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 di eseguire determinate prestazioni entro scadenze prestabilite derivanti solitamente dall'acquisto di beni e servizi. Fra i debiti sono comprese le somme che devono essere pagate dalla Federazione 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 in capo alla Federazione secondo le disposizioni contenute nel principio contabile numero 19 dell'Organismo Italiano di Contabilità e ss.mm.ii
4. I debiti relativi a servizi sono rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi.
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 d'Esercizio.



TITOLO QUARTO

GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA

- CAPO PRIMO - RICAVI

Art.13 – Contabilizzazione dei Ricavi

1. Il Segretario Generale, attraverso l'Ufficio Amministrazione, provvede, nel rispetto dei principi di prudenza e competenza economica nonché diligenza e tempestività, alla contabilizzazione dei ricavi di esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comportanti il diritto a iscriverli in bilancio, l'esatta somma dovuta alla Federazione e il soggetto debitore.
2. Il ricavo, appurata la ragione del credito così come previsto all'articolo 12, è accertato e quindi registrato nelle scritture contabili secondo il principio della competenza economica, con imputazione al programma e alla voce del Bilancio preventivo cui è riferibile.
3. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati nei ricavi dell'esercizio in corso ed evidenziati nella nota integrativa che accompagna il Bilancio d'Esercizio.
4. I crediti sono riscossi tramite l'istituto o gli istituti di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa, e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Le contabili d'incasso, complete delle relative anagrafiche, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio, sono approvate dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Area Amministrazione, ovvero dai loro rispettivi delegati, per attestazione della regolarità della documentazione dell'incasso.
6. I ricavi derivati da incassi pervenuti direttamente alla Federazione tramite moneta contante devono essere contabilizzati secondo i principi di competenza economica e tempestivamente versati all'istituto – agli istituti - di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa.
7. Il Segretario Generale, attraverso l'Ufficio Amministrazione, cura e sovrintende tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla riscossione e al versamento degli incassi, verificandone la puntuale e tempestiva esecuzione.

- CAPO SECONDO - 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 preventivo dell'esercizio.
2. Con l'approvazione del Bilancio preventivo 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;
 - oneri legati a indennità, gettoni e rimborsi spesa secondo i criteri/entità approvati dal Consiglio federale;
 - altri costi di funzionamento specificatamente indicati dal Consiglio Federale in sede di approvazione del Bilancio preventivo.
3. I costi e gli investimenti possono essere imputati solo a carico dell'esercizio in corso. I costi riguardanti investimenti di durata pluriennale vengono imputati nei vari esercizi secondo i criteri di ammortamento. Gli impegni derivanti da contratti che, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, sia indispensabile assumere a carico degli esercizi successivi e dei costi relativi ad affitti ed altre spese continuative e ricorrenti, 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, salvo quanto previsto nei commi successivi. La proposta di deliberazione deve essere siglata da Responsabile di Area del Settore Proponente e dagli eventuali altri Responsabili di Area coinvolti per la sua attuazione. Il Responsabile dell'Area Amministrazione con propria sigla ne attesta la copertura finanziaria nei relativi stanziamenti di bilancio.

5. Salvo quanto previsto dall'articolo 41, comma 3 e comma 7, dello Statuto Federale relativamente alla competenza propria del Presidente della Federazione in ambito tecnico-sportivo ed in ordine alla competenza del Presidente della Federazione ad adottare, in caso di necessità, provvedimenti d'urgenza in sostituzione del Consiglio Federale e nonché dal successivo comma 7 del presente articolo, il Consiglio Federale può delegare il Presidente della Federazione 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. La delega al Segretario generale può prevedere anche la facoltà di subdelega ai Responsabili di Area, con individuazione dei limiti di oggetto, durata ed importo della spesa.
6. 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.
7. Il Segretario Generale, assumendo la responsabilità dei relativi atti e l'esercizio del controllo, può effettuare con autonomi poteri, spese relative all'attuazione di programmi di attività, deliberati dal Consiglio Federale, concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli Uffici federali, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio.
8. Il Presidente della Federazione ed il Segretario Generale, nell'ambito delle rispettive competenze e per quanto a questi delegato dal Consiglio Federale, possono autorizzare scostamenti dagli stanziamenti di bilancio ferma la ratifica da parte del Consiglio Federale nei casi previsti. Salva specifica autorizzazione di cui sopra, i costi non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere posti a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.
9. In caso di rilevazione di costi relativi a esercizi precedenti, previa approvazione degli organi federali preposti, gli stessi devono essere contabilizzati nell'esercizio in corso ed evidenziati nella nota integrativa che accompagna il Bilancio d'Esercizio.

Art.15 – Registrazione delle Spese

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere

tempestivamente 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 di attività e di spesa e conti del Bilancio preventivo.
3. Gli ordinativi di spesa che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi sono rimessi con motivata relazione dell'Amministrazione al Segretario Generale che, con propria motivata comunicazione, può dare corso alla registrazione della spesa.

Art.16 – Liquidazione delle Spese

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede l'Ufficio Amministrazione, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore, previo collaudo dei lavori o verifica di regolarità di servizi e forniture.
2. La verifica di regolarità e di effettiva esecuzione di servizi, forniture e prestazioni è a carico del Responsabile dell'Area di riferimento.
3. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto.
4. Le verifiche di conformità di servizi e forniture possono essere affidate a persone terze rispetto a coloro che abbiano diretto o sorvegliato l'esecuzione o che abbiano comunque 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 – sugli istituti - di credito cui è affidato il servizio di cassa.
2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti dall'Ufficio Amministrazione, su richiesta del Responsabile d'Area, 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, riportati nella Distinta di pagamento firmata dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione, ovvero dai sostituti, così come indicati Consiglio Federale, contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
 - codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
 - importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento-descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
4. Gli ordinativi di pagamento sono corredati, a seconda dei casi, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, dei verbali di collaudo ove richiesti, 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 secondo le vigenti disposizioni di legge.
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.
7. Il Consiglio Federale può autorizzare il Segretario Generale e/o uno o più dirigenti, dipendenti e collaboratori 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, deve risultare dall'addebito bancario della distinta di pagamento presentata.
9. Ove non sia possibile l'utilizzo di modalità di pagamento elettroniche, su richiesta scritta del beneficiario e con espressa annotazione sui titoli di spesa, gli ordinativi di pagamento possono essere estinti presso lo sportello dell'Istituto – degli istituti – cui è affidato il servizio di cassa, con acquisizione della firma di quietanza del beneficiario.

- CAPO TERZO - GESTIONE DI CASSA

Art.18 – Servizi di Cassa

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti presso uno o più istituti di credito e determina, su proposta del Segretario Generale, i poteri di firma su detti conti.

Art.19 – Servizi di Cassa Interni

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito un servizio di cassa interno.
2. Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui ai precedenti commi sono conferiti dal Consiglio Federale a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. Al cassiere possono essere assegnati dal Consiglio Federale all'inizio di ogni esercizio 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.
4. 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 e comunque per un importo non superiore ad € 500, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi nonché, nei casi di urgenza e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione, anche in deroga al predetto limite di € 500.
5. I cassieri sono responsabili della custodia e della corretta gestione dei fondi ad essi assegnati e della 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.



6. Le rendicontazioni delle somme spese, previa verifica dell'Ufficio Amministrazione, devono essere siglate dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione.
7. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa, ad esclusione di quelle di cui al successivo art. 21, deve presentare rendicontazione entro dieci giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.
8. L'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio preventivo, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.
9. Le disponibilità dei fondi al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate all'istituto incaricato - o agli istituti incaricati - del servizio di cassa.

- CAPO QUARTO - ALTRE OPERAZIONI CONTABILI

Art.20 – Altri adempimenti dell’Ufficio Amministrazione

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;
- riconciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa.



TITOLO QUINTO

EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI

Art.21 – Disciplina

1. Il Segretario Generale, nei limiti di quanto previsto all'articolo 14 per esigenze legate alle attività federali e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dall'Ufficio Amministrazione, può effettuare, attraverso dirigenti, dipendenti o collaboratori federali, spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una congrua dotazione finanziaria.
2. Entro 30 giorni dal termine dell'incarico il destinatario della delega deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, rendendo il conto delle spese sostenute e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a discarico.
3. I funzionari delegati sono personalmente responsabili, nei confronti della Federazione, delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati. Essi sono inoltre soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal Codice Civile; essi rispondono altresì dei danni cagionati colposamente o dolosamente alla Federazione in conseguenza della inosservanza degli obblighi cui sono tenuti nello svolgimento delle loro funzioni.
4. I funzionari delegati sono altresì personalmente responsabili, nei confronti della Federazione, dell'esattezza della liquidazione delle spese, come pure della regolarità dei documenti giustificativi e degli altri atti presentati dai creditori.
5. Ai funzionari delegati è preclusa qualsiasi attività non conforme alla delega ricevuta, nonché la sottoscrizione di intese negoziali da cui sorgano obbligazioni per la Federazione, salvo che dette intese siano state preventivamente deliberate dal Consiglio Federale e che sia stata rilasciata apposita procura da parte del Presidente della Federazione.
6. I funzionari delegati operano in ottemperanza dei regolamenti federali e nel pieno rispetto formale e sostanziale del principio di legittimità ed economicità.



TITOLO SESTO

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 dall'Ufficio Amministrazione 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 iscritte nell'inventario dei beni mobili.
4. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Art.23 – Classificazione dei Beni Mobili e Immobili

1. I beni immobili si classificano nelle seguenti categorie:
 - terreni e fabbricati;
 - impianti sportivi;
 - fabbricati.
2. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
 - mobili, arredi ed oggetti d'arte;
 - attrezzature d'ufficio, macchine per scrivere e per il calcolo, apparecchiature informatiche;
 - attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
 - materiale bibliografico e supporti audiovisivi;
 - programmi elettronici;
 - autovetture ed automezzi;
 - titoli e valori;
 - altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

Art.24 – Inventario dei Beni Immobili

Nell'inventario dei beni immobili sono riportati:

- a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
- b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
- c) le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
- d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
- e) gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza;
- f) la quota di ammortamento;
- g) il fondo ammortamento;
- h) il valore residuo.

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 storico.
 - f) la quota di ammortamento;
 - g) il fondo ammortamento;
 - h) il valore residuo.
2. Il Segretario Generale definisce con propria deliberazione i criteri per la qualificazione di "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 motivato del Consiglio Federale/Segretario Generale per perdita, cessione o altre cause.
2. Nel caso di cancellazione dall'inventario di beni qualificati "fuori uso", dei quali risulti accertata l'impossibilità di recupero economico, il Consiglio



Federale/Segretario Generale stabilisce, nel provvedimento motivato di cancellazione, le modalità di eliminazione dei beni stessi.

3. Per i beni mobili di cui all'art. 23 comma 2, lett. "b", "c" ed "e", avente un valore storico inferiore a euro 2.000,00, il provvedimento di cancellazione può essere disposto dal Segretario Generale che ne stabilisce altresì le modalità di eliminazione.



TITOLO SETTIMO

GESTIONE DELLE STRUTTURE PERIFERICHE

Art.27 – Principi Generali

1. La gestione dell'Organizzazione Periferica della Federazione è disciplinata dalle norme del presente Regolamento e dalle allegate "Disposizioni attuative di amministrazione per i Comitati Regionali e Territoriali della FIPAV", in conformità a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Organico federale e dalle relative disposizioni di attuazione deliberate dal Consiglio Federale.
2. I Comitati costituiti nelle province autonome di Trento e Bolzano sono, ai fini del presente Regolamento, equiparati ad un Comitato Regionale.
3. I Comitati 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 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 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 Periferici. 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, in ottemperanza dei regolamenti federali e nel pieno rispetto formale e sostanziale dei principi di legittimità ed economicità.

8. Il Consiglio Periferico:
 - 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 e;
 - 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;
 - amministra le risorse per le attività delegate, sulla base dei criteri di assegnazione e destinazione deliberati dal Consiglio Federale.

9. Il Presidente, è l'organo che cura l'esecuzione di quanto deliberato dal Consiglio Periferico ed è altresì competente per lo svolgimento delle ordinarie attività di organizzazione;

10. Il Presidente Territoriale, inoltre:
 - 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, i soggetti che prestano la loro collaborazione per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali Periferici;
 - delibera le variazioni delle previsioni dei singoli progetti nell'ambito di uno stesso programma;
 - risponde al Consiglio Federale ed all'Assemblea Periferica della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato;
 - provvede, periodicamente, alla corrispondenza ed effettiva consistenza dei saldi delle disponibilità liquide risultanti dalla contabilità del Comitato;
 - segnala, senza indugio, al Consiglio Federale, qualsiasi posizione di incompatibilità propria o di chiunque operi per il Comitato, connessa all'espletamento dell'attività amministrativa e gestionale del Comitato.

11. Il Revisore dei Conti Periferico, 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 con le medesime responsabilità e vigila sull'osservanza delle norme del presente Regolamento, nonché su eventuali posizioni di incompatibilità di chiunque operi per il Comitato, relativamente all'espletamento dell'attività amministrativa e gestionale di cui

viene a conoscenza.

12. Il Revisore dei Conti Periferico è convocato a tutte le riunioni del Consiglio Periferico.
13. Copia firmata di tutti i verbali redatti dai Revisori dei Conti Periferici, devono essere tempestivamente inviati alla Segreteria Federale.

Art.28 – Ricavi

1. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Periferici 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 Periferica, 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 dei Comitati 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 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 Periferico 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 Periferici in analogia alla Federazione centrale, provvedono al pagamento delle spese mediante bonifici, 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 Variazioni

1. La gestione economica e finanziaria dei Comitati Periferici 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 Periferico 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, 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 Periferico. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente e del Revisore dei Conti Periferico, 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 Periferico 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 e, comunque, inserite nella prima variazione del preventivo economico presentato al Consiglio Periferico.

Art.31 – Situazione Contabile Semestrale

1. Ogni anno i Comitati Periferici 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 Periferico, 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 Periferico;
 - e) verbale di consiglio del Comitato Periferico con la delibera di approvazione della situazione contabile semestrale;
 - f) relazione del Revisore dei Conti.
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. In sostituzione delle copie originali, potranno essere trasmessi documenti con firma digitale, con sistemi all'uopo attivati dalla FIPAV.

Art.32 – Bilancio d'Esercizio

1. Alla chiusura di ogni esercizio i Consigli Periferici 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

seguinte 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;
- copia della deliberazione del Consiglio Periferico 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. In sostituzione delle copie originali, potranno essere trasmessi documenti con firma digitale, con sistemi all'uopo attivati dalla FIPAV.
4. I bilanci dei Comitati Periferici 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 Periferico, 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 sarà diminuito dell'importo corrispondente alle immobilizzazioni oggetto di rettifica.



TITOLO OTTAVO

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 e le modalità di tenuta delle scritture contabili nel rispetto delle indicazioni emanate del CONI.
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 o 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.

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. 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, anche in formato elettronico, i seguenti libri e registri:
 - a) libri dei verbali delle adunanze dell'Assemblea Nazionale e degli altri Organi Collegiali;
 - b) libro giornale;
 - c) libro degli inventari;
 - d) libro dei cespiti ammortizzabili;
 - e) partitario dei conti economici e patrimoniali movimentati nell'esercizio;
 - f) giornale e registri previsti per le attività commerciali;
 - g) registro dell'inventario dei beni;
 - h) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale;
 - i) ogni altro libro obbligatorio previsto dalla legislazione vigente.

Art.36 – Conservazione delle Scritture Contabili

Le scritture, fatto salvo l'eventuale utilizzo di sistemi di conservazione sostitutiva a norma di legge, 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

Per la tenuta delle scritture contabili la Federazione si avvale di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, provvedendo alla loro realizzazione secondo le modalità consentite dalla legge, dai principi contabili e dall'ordinamento sportivo.



TITOLO NONO

ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art.38 – Norm e Principi Generali

1. Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, nonché per l'acquisto di beni e servizi la Federazione opera quale ente di diritto privato, secondo principi di buona fede, di correttezza, di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e tutela dei lavoratori.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, l'attività negoziale di natura privatistica della Federazione risponde alle regole del Codice civile italiano e alle leggi speciali eventualmente applicabili.
3. La Federazione, in quanto riconosciuta dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano ai fini sportivi, opera altresì nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in armonia con i regolamenti, le deliberazioni e gli indirizzi del CONI.

Art.39 – Deliberazioni in Materia Contrattuale

1. Il Consiglio Federale è competente a deliberare le autorizzazioni e le modalità di individuazione dei contraenti e dei relativi contratti per l'affidamento di lavori servizi e forniture.
2. Il Consiglio Federale può delegare il Segretario Generale o altro organo federale a compiere atti negoziali e relative spese con apposita delibera contenente modalità e limiti.
3. La deliberazione in materia contrattuale contiene le indicazioni circa la disponibilità degli oneri economici, previa verifica della disponibilità economica da parte del settore proponente con il settore preposto al controllo di gestione presso l'Area Amministrazione, le modalità di individuazione del contraente, le caratteristiche contrattuali dell'acquisto e l'eventuale nominativo del Responsabile dell'affidamento nel rispetto delle Norme e Principi generali di cui all'art. 38.
4. Il Settore Provveditorato preposto agli acquisti di beni e servizi presso l'Area Amministrazione, una volta acquisita autorizzazione dal Consiglio Federale, in collaborazione con il settore federale proponente, procede allo svolgimento delle attività di individuazione dei contraenti e della conseguente acquisizione di lavori, beni e servizi.

Art.40 – Rapporti con i Fornitori

1. La Federazione seleziona i fornitori e i collaboratori esterni individuando, anche mediante l'utilizzo di appositi elenchi, le professionalità idonee e promuovendo la massima condivisione degli scopi statutari, il richiamo nei contratti al codice etico della FIPAV e favorisce le condizioni per il progressivo miglioramento della performance, nella tutela e promozione dei propri fini.
2. Nei contratti di acquisto, di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo agli Uffici federali di:
 - a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere a soggetti in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura o un servizio presso la Federazione;
 - b) adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
 - c) ottenere la corretta esecuzione di ordini e contratti, da parte di fornitori e collaboratori esterni, al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze manifestate dal Consiglio Federale e dai settori federali, nonché per la soddisfazione di tesserati, affiliati, clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
 - d) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali;
 - e) evitare ogni tipo di comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali ed immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare i dirigenti e i dipendenti della Federazione o di società da essa controllate.
 - f) commisurare il compenso da corrispondere esclusivamente alla prestazione indicata in contratto, effettuando i pagamenti ai soggetti secondo le modalità previste dal contratto e comunque nel rispetto di quanto prescritto nel presente regolamento.

Art.41 – Indagini di Mercato Informali

1. Al di fuori dei casi stabiliti al successivo art.42 comma 2, le prestazioni di lavori, servizi e forniture di valore comunque inferiore alla soglia di rilevanza stabilita

in 40.000,00 euro possono essere affidate direttamente previa indagine di mercato informale che si realizza mediante l'acquisizione, anche a mezzo e mail ordinaria, di preventivi formulati sulla base di una richiesta identica inviata ad almeno tre operatori economici.

2. L'indagine di mercato di cui al precedente comma può altresì essere utilizzata quale fase preliminare delle procedure competitive di cui al successivo articolo, qualora la Federazione non disponga di sufficienti indicazioni, notizia ed informazioni in ordine ai soggetti idonei da invitare.

Art.42 – Procedure Competitive Private

1. Salvo quanto previsto al successivo art. 43, le acquisizioni di lavori, servizi e forniture avvengono mediante lo svolgimento di procedure competitive ispirate ai principi di cui agli artt. 38, comma 1, e 40.
2. La procedura competitiva si svolge attraverso mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet della Federazione ovvero mediante l'invito contestuale ad almeno cinque soggetti idonei (ove disponibili), individuati sulla base dei dati relativi alle precedenti forniture o di notizie acquisite sul libero mercato dal Segretario Generale - avvalendosi dell'Area Amministrazione, nella sua articolazione funzionale deputata agli acquisti di beni e servizi - anche in collaborazione con il Consiglio Federale, Organi collegiali delegati e settori proponenti.
3. L' avviso o l'invito contiene la richiesta da parte della Federazione di una proposta, attraverso un plico o una cartella telematica secretata, da presentarsi entro un termine di scadenza congruo, uguale per tutti i soggetti invitati, a seguito del quale le proposte verranno aperte contestualmente.
4. L' avviso o l'invito contiene i requisiti minimi di eticità e di capacità tecnico-economica obbligatori di partecipazione, la descrizione esaustiva, le caratteristiche ed ogni altro elemento idoneo, anche tramite idonei allegati tecnici e contrattuali, ad indicare con la massima precisione il tipo dei lavori, dei beni e dei servizi che saranno oggetto dell'affidamento
5. Nell' avviso o invito sono specificate le modalità di presentazione della proposta e le regole di svolgimento della procedura competitiva, i criteri di valutazione della proposta per l'individuazione del contraente definitivo, nonché le eventuali garanzie

che ciascun partecipante deve prestare per il buon fine dell'eventuale contratto.

6. I criteri di valutazione delle proposte per l'individuazione del contraente definitivo sono espressi in termini di miglior prezzo, o di miglior rapporto qualità/prezzo e possono essere suddivisi in sottocriteri – oggettivi e proporzionali all'oggetto della competizione - di natura quantitativa o qualitativa, la cui attribuzione del punteggio può essere regolata anche secondo ponderazione di pesi e attribuzione di giudizi discrezionali, affidati ad una apposita commissione di valutazione nominata dal Presidente Federale con proprio provvedimento.
7. All'esito della valutazione delle proposte verrà redatta una graduatoria. Il primo in graduatoria verrà identificato come contraente potenziale.
8. Il contraente potenziale diverrà contraente effettivo ove siano verificati positivamente i requisiti previsti nella lettera di invito necessari per la sottoscrizione del contratto.
9. Nel caso in cui il contraente effettivo inizialmente individuato non fosse in grado – per qualunque ragione - di stipulare il contratto, la Federazione potrà procedere all'individuazione di un diverso contraente effettivo seguendo l'ordine della graduatoria.
10. Le procedure competitive potranno essere concluse positivamente anche in presenza di una sola proposta, purché valutata congrua a soddisfare le esigenze della Federazione per le quali è stata avviata la procedura.
11. La Federazione, all'esito della procedura competitiva potrà non procedere all'individuazione di un affidatario ove ritenga non convenienti le proposte pervenute.
12. La Federazione potrà, altresì, riservarsi di trattare ulteriormente le condizioni contrattuali della migliore proposta.
13. La procedura competitiva si svolge preferibilmente mediante supporti telematici ed informatici.
14. Nel caso in cui la tempestiva organizzazione e realizzazione di progetti o eventi di comprovata rilevanza sportiva non consenta di procedere con l'iter deliberativo previsto dal precedente articolo 41 il Segretario Generale è

autorizzato ad effettuare acquisti di lavori, servizi e forniture la cui previsione di spesa è di importo inferiore ad Euro 40.000,00 per ogni singolo affidamento, secondo le regole di cui al presente articolo e al successivo articolo 43 utilizzando criteri di valutazione oggettivi, anche mediante il confronto di preventivi tra più imprese, in numero comunque non inferiore a cinque (ove disponibili), individuate ai sensi del comma 2, salva la successiva necessaria deliberazione di ratifica del Consiglio Federale.

Art.43 – Affidamenti Negoziati

1. Il ricorso all'affidamento attraverso una negoziazione con un numero ristretto di soggetti invitati, nel rispetto dei principi generali di cui agli artt. 38, comma 1, e 40 è ammesso nei seguenti casi:
 - a) ove all'esito di una procedura competitiva o di una indagine di mercato, non sia pervenuta alcuna proposta, o siano pervenute proposte non conformi, inammissibili o irregolari rispetto a quanto richiesto dalla Federazione;
 - b) in casi eccezionali, qualora, a causa di circostanze imprevedute e imprevedibili non dipendenti dalla federazione, l'estrema urgenza non sia compatibile con le tempistiche ordinarie per l'individuazione dei contraenti di cui al presente Regolamento.

2. Il ricorso all'affidamento attraverso una negoziazione diretta con il singolo soggetto, nel rispetto dei principi generali di cui agli artt. 38, comma 1, e 40 è ammesso nei seguenti casi:
 - a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei lavori che una sola impresa, o un solo operatore, o un solo professionista può fornire od eseguire nei termini o con i requisiti tecnici o con il grado di perfezione richiesti, nonché quando la fornitura riguardi beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti e connesse alla tutela di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;
 - b) per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva –, quali che siano le relative modalità finanziarie –, di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili;
 - c) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni, consulenze ed assistenza, anche di natura fiduciaria, a persone, professionisti o ditte aventi alta competenza tecnica, scientifica, o conoscenze specifiche anche connesse ad eventi di comprovata rilevanza sportiva con contenuti di unicità o che prevedano la tutela di posizioni giuridiche esclusive, di particolare

rilevanza strategica ed economica per la Federazione, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;

- d) per lavori, forniture o servizi complementari, non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze imprevedute per l'esecuzione, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possono essere tecnicamente ed economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
 - e) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa la Federazione ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche o a notevoli ed inutili esborsi economici, ove sia data evidenza del vantaggio economico conseguito.
 - f) in caso di affidamento di servizi alle società controllate dalla Federazione;
 - g) in caso di obblighi derivanti da accordi con organizzazioni e/o organismi sportivi internazionali;
 - h) in caso di affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto, lo sviluppo, la produzione o coproduzione e la trasmissione di programmi, nonché di materiale associato ai programmi, destinati ai servizi di media;
 - i) in caso di affidamenti concernenti servizi legali fiduciari di rappresentanza giudiziale o arbitrale o di consulenza potenzialmente connessa a tali attività;
 - j) in caso di affidamenti concernenti i prestiti finanziari, a prescindere dal fatto che tali operazioni siano correlate all'emissione, alla vendita, all'acquisto o al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;
 - k) in caso di affidamenti concernenti contratti di lavoro.
3. Nel caso in cui la tempestiva organizzazione e realizzazione di progetti o eventi di comprovata rilevanza sportiva non consenta di procedere con l'iter deliberativo previsto dal precedente articolo 41 il Segretario Generale è autorizzato ad effettuare acquisti di lavori, servizi e forniture la cui previsione di spesa è di importo inferiore ad Euro 40.000,00 per ogni singolo affidamento, secondo le regole di cui al presente articolo e al successivo articolo 43 utilizzando criteri di valutazione oggettivi, anche mediante il confronto di preventivi tra più imprese, in numero comunque non inferiore a cinque (ove disponibili), individuate ai sensi del comma 2, salva la successiva necessaria deliberazione di ratifica del Consiglio Federale.

Art.44 – Responsabile dell’Affidamento

1. Il responsabile degli affidamenti di servizi o forniture e di lavori è il Segretario Generale, salva l’indicazione di uno o più Responsabili dell’affidamento da parte del Consiglio Federale.
2. Il Responsabile dell’affidamento svolge tutti i compiti relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
3. Nel caso di affidamenti di particolare complessità, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il Responsabile dell’affidamento propone alla Federazione di conferire a soggetti individuati nell’organico della Federazione, di appositi incarichi a supporto delle attività per l’individuazione del contrente, o di parte di essa.
4. La Federazione, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell’ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, destinare o istituire una struttura stabile a supporto del Responsabile dell’affidamento.
5. Nel caso in cui l’organico della Federazione presenti carenze accertate, o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti di supporto del Responsabile dell’affidamento, secondo quanto attestato dal Segretario Generale, i compiti di supporto all’attività del Responsabile dell’affidamento possono essere affidati a soggetti esterni, aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, assicurando comunque il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza.

Art.45 – Valutazione delle Offerte nelle Competizioni Informali

1. Qualora, sulla base delle indicazioni contenute nell’avviso e/o nella lettera di invito, la valutazione dei preventivi o delle proposte pervenuti alla Federazione debba avvenire secondo criteri legati al solo prezzo o, comunque, quantitativi o tabellari, matematici o vincolati, anche mediante ponderazioni di pesi o punteggi, essa viene svolta dal Responsabile dell’affidamento ovvero può essere demandata da quest’ultimo ad una apposita Commissione di verifica,

composta da un numero dispari minimo di tre membri e presieduta da un soggetto indicato all'atto della nomina. Il Responsabile dell'affidamento - o la Commissione nominata - procede alla formulazione di una graduatoria ed alla conseguente individuazione del contraente potenziale da proporre alla Federazione quale eventuale affidatario.

2. Qualora, invece, la scelta della migliore proposta debba avvenire secondo criteri di natura discrezionale, la valutazione è demandata a una Commissione di valutazione costituita ad hoc da un numero dispari minimo di tre membri, dotati di idonea competenza tecnica in relazione alla materia, nominata dal Consiglio Federale o dal Segretario Generale all'uopo autorizzato, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte ed è presieduta da un soggetto indicato nell'atto di nomina.
3. La Commissione di valutazione procede all'apertura e alla valutazione discrezionale delle proposte secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'avviso e/o nella lettera di invito, alla formulazione di una graduatoria ed alla conseguente individuazione del contraente potenziale da proporre alla Federazione quale eventuale affidatario.
4. I membri delle Commissioni di cui ai commi precedenti devono essere nominati successivamente al termine di scadenza di presentazione delle proposte e non devono avere cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i soggetti invitati alla competizione.
5. L'invito può prevedere che le operazioni di apertura delle proposte pervenute, siano svolte in modalità aperta ai proponenti, i quali potranno assistere attraverso il proprio legale rappresentante, ovvero un soggetto all'uopo delegato. Le sedute di valutazione tecnico-qualitativa delle proposte si svolgono in modalità riservata ai soli membri della Commissione.
6. Le Commissioni di cui al presente articolo descrivono le operazioni svolte in uno o più verbali sottoscritti dai propri membri.

Art.46 – Contratti di Sponsorizzazione e Pubblicità

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, l'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto



richiesta di essere interpellate, avviene da parte del Consiglio Federale in relazione all'offerta ritenuta economicamente conveniente a seguito di apposita trattativa.

2. Nei casi in cui l'offerta di sponsorizzazione preveda anche un corrispettivo in beni e servizi, la convenienza economica verrà valutata sulla base del valore di mercato dei prodotti o servizi oggetto di corrispettivo.
3. I contratti di sponsorizzazione devono essere approvati dal Consiglio Federale.



TITOLO DECIMO

CONTROLLO DI GESTIONE

Art.47 – Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

1. È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Bilancio preventivo, le variazioni allo stesso e il Bilancio d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti, salvo casi d'urgenza, almeno tre giorni prima della riunione in occasione della quale deve essere reso il parere sull'atto deliberativo.
3. La relazione sul Bilancio preventivo, sulle relative variazioni e sul Bilancio d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio preventivo deve contenere, tra l'altro, il parere sull'attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti, nonché sull'equilibrio economico e finanziario; la relazione sul Bilancio d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
4. 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 d'ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Gli Atti di ispezione e controllo effettuati individualmente, devono essere sottoposti all'esame del Collegio dei Revisori collettivamente riunito.
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 tempestivamente trasmesso agli appositi uffici competenti.
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 bis 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 d'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, fermo restando l'esame collegiale delle attività individuali.

8. Il Collegio dei Revisori dei Conti, come previsto dall'art. 2409 septies del Codice civile, scambia con i soggetti incaricati della revisione volontaria, le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti.



TITOLO UNDICESIMO

NORME FINALI

Art.48 – Norma di rinvio

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

Art.49 – Entrata in vigore

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



www.federvolley.it