



**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'  
DELLA FEDERAZIONE MEDICO SPORTIVA ITALIANA**

(Approvato dal Consiglio Direttivo Federale con delibera n. 12 del 20/01/2017)

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**  
**DELLA FEDERAZIONE MEDICO SPORTIVA ITALIANA**

**Indice**

**TITOLO I – Principi generali di riferimento e bilancio**

ART. 1 – Oggetto	pag.	4
ART. 2 - Principi guida	pag.	4
ART. 3 - Principi generali sulla redazione del bilancio d'esercizio	pag.	5
ART. 4 - Il bilancio d'esercizio	pag.	5
ART. 5 - La relazione del Presidente	pag.	6
ART. 6 - La relazione del Collegio de Revisori dei Conti	pag.	6
ART. 7 - Deliberazione del bilancio d'esercizio	pag.	7
ART. 8 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni	pag.	7
ART. 9 - Scritture contabili e libri obbligatori	pag.	7
ART. 10 - Contabilità per le attività commerciali	pag.	8
ART. 11 - Sistemi di elaborazione automatica dei dati	pag.	8

**TITOLO II – Preventivo economico e gestione delle risorse**

ART. 12 - Principi generali	pag.	8
ART. 13 - Approvazione del preventivo economico	pag.	9
ART. 14 - Formazione del preventivo economico	pag.	9
ART. 15 - Accantonamenti per rischi ed oneri	pag.	10
ART. 16 - Variazioni e storni ai programmi o stanziamenti di bilancio	pag.	10
ART. 17 - Programmazione	pag.	11
ART. 18 - Direttive d'attuazione dei piani economici	pag.	12
ART. 19 - Contributi alle Associazioni o Società Medico Sportive	pag.	13
ART. 20 - Bilancio consuntivo semestrale	pag.	15

**TITOLO III A– Organizzazione e gestione amministrativo-contabile centrale**

ART. 21 - Gestione dei ricavi	pag.	13
ART. 22 - Rilevazione dei ricavi	pag.	13
ART. 23 - Riscossione dei ricavi	pag.	14
ART. 24 - Gestione delle spese	pag.	14
ART. 25 - Pagamento della spesa	pag.	14

ART. 26 - Estinzione dei titoli di pagamento	pag.	14
ART. 27 - Carte di Credito	pag.	15
ART. 28 - Servizio di cassa	pag.	15
ART. 29 - Spese di rappresentanza	pag.	15
ART. 30 - Altre rilevazioni contabili	pag.	16

### **TITOLO III B – Gestione amministrativa territoriale**

ART. 31 - Principi generali	pag.	16
ART. 32 - Effettuazione delle spese	pag.	16
ART. 33 - Documentazione e Rendicontazione delle spese	pag.	17
ART. 34 - Mezzi Finanziari	pag.	17
ART. 35 - Programma di attività	pag.	18

### **TITOLO IV - Attività negoziale**

ART. 36 - Deliberazioni in materia contrattuale	pag.	18
ART. 37 - Norme generali	pag.	18
ART. 38- Svolgimento della procedura selettiva ed aggiudicazione	pag.	19
ART. 39 - Contratti di sponsorizzazione e pubblicità	pag.	19

### **TITOLO V - Gestione Patrimoniale - classificazione ed inventariazione dei beni**

ART. 40 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali	pag.	20
ART. 41 - Inventario dei beni immobili	pag.	20
ART. 42- Classificazione dei beni mobili	pag.	21
ART. 43- Carico e scarico dei beni mobili	pag.	21

### **TITOLO VI - Controllo sulla gestione**

ART. 44 - Compiti del collegio dei revisori dei conti	pag.	21
ART. 45 - Controllo di gestione	pag.	22

### **TITOLO VII – Entrata in vigore e norme finali e transitorie**

ART. 46 - Norme finali e transitorie	pag.	22
ART. 47 - Entrata in vigore	pag.	22

## REGOLAMENTO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' FMSI

### TITOLO I - PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO E BILANCIO

#### **ART. 1 - Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina la struttura del bilancio federale, individua i criteri di redazione delle scritture contabili e delle relative procedure e indica i principi guida per la gestione economico patrimoniale e finanziaria della Federazione.

#### **ART. 2 - 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<sup>1</sup> e 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:

- principio di trasparenza di cui all'art 11<sup>2</sup> dei Principi Fondamentali degli statuti delle federazioni sportive nazionali del CONI
- modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica;
- dottrina in materia contabile per le aziende non profit;
- equilibrio e competenza economica;
- prudenza e veridicità
- imparzialità nell'applicazione dei principi contabili
- continuità nella valutazione delle voci.

---

<sup>1</sup> Deliberazione n.1458 Consiglio Nazionale del 2 febbraio 2012.

<sup>2</sup> Art 11 della deliberazione n. 1458 Consiglio Nazionale 2 febbraio 2012:

1. Gli statuti devono prevedere che il bilancio di previsione ed il bilancio consuntivo, da sottoporre all'approvazione della Giunta Nazionale del C.O.N.I., siano redatti nel rispetto dei principi contabili economico - patrimoniali.

2. Il bilancio consuntivo annuale e le relazioni illustrative, dopo l'approvazione del C.O.N.I., devono essere trasmessi a tutte le società ed associazioni aventi diritto a voto, oppure pubblicizzati per il tramite del sito federale.

3. Ove le Federazioni e le Discipline sportive associate costituiscano società strumentali allo svolgimento dei propri compiti, il loro bilancio deve essere pubblicato e allegato al bilancio federale anche ai fini dell'approvazione di quest'ultimo da parte del C.O.N.I.

4. Il Collegio dei revisori dei conti è composto dal Presidente, eletto dall'Assemblea, e da due componenti e due supplenti, nominati dal C.O.N.I., comunque in conformità alla normativa vigente. Il Presidente del Collegio, nel caso di cessazione dalla carica, sarà sostituito dal primo dei non eletti, analogamente a quanto previsto per tutti i membri del Consiglio federale.

5. I membri del Collegio devono obbligatoriamente essere invitati a tutte le assemblee e riunioni degli organi federali.

6. Il Collegio dei revisori dei conti esercita anche il controllo contabile."

### **ART. 3 - Principi generali sulla redazione del bilancio d'esercizio**

Nella iscrizione a bilancio delle attività, passività, costi e ricavi devono essere osservati i principi stabiliti dall'art.2423/bis del Codice Civile.

Compete al Segretario Generale definire, nel rispetto delle norme di legge in materia, un sistema contabile amministrativo (manuale delle procedure contabili amministrative) per definire le modalità di tenuta delle scritture, i flussi informativi indispensabili per la corretta e veritiera redazione del bilancio, nonché la tempistica.

### **ART. 4 - Il bilancio d'esercizio**

1. Il bilancio d'esercizio è redatto secondo gli schemi richiesti dal CONI ed è composto da:

- Conto Economico, che presenta una struttura speculare a quella del Preventivo Economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo criteri di competenza economica;
- Stato Patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione e presenta una struttura ispirata allo schema previsto dall'art. 2424 del Codice Civile e adattata per rispondere alle esigenze informative specifiche della realtà della Federazione;
- Nota Integrativa, che rappresenta il documento illustrativo di natura tecnico - contabile sull'andamento della gestione della Federazione, sui fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e su ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili; in particolare, la nota integrativa si articola in quattro parti:
  - criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
  - analisi delle voci dello stato patrimoniale;
  - analisi delle voci del conto economico;
  - altre notizie integrative.

2. 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 con identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio se rappresentano investimenti di breve durata (attivo circolante – attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie).

Le *passività* sono invece suddivise nelle seguenti macroclassi:

- patrimonio netto, che accoglie il fondo di dotazione più i risultati economici di ciascun esercizio;
- fondi per rischi e oneri, che accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza.
- trattamento di fine rapporto, che accoglie, per il personale proprio della Federazione, gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo, da corrispondere ai dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro.
- Debiti, che accolgono le passività certe o determinate.

## **ART. 5 - La relazione del Presidente**

Il Bilancio d'Esercizio è accompagnato dalla **relazione del Presidente** sulla gestione con la illustrazione dei risultati conseguiti nei 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. La relazione deve contenere esaurienti informazioni circa la politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statuari (allocazione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra funzionamento - oneri generali di attività sportive, come articolato secondo l'organizzazione della Federazione), nonché opportuni raffronti delle entrate e delle spese con quelle dell'esercizio precedente, con commento sul risultato della gestione e deve esporre i programmi di attività stabiliti in sede previsionale con eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione. Nella relazione devono essere in particolare, evidenziati:

- i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento del Laboratorio Antidoping, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
- i risultati conseguiti nella attività di antidoping e ove presente, nell'attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva;
- l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
- l'attività di promozione medico/sportiva.

## **ART. 6 - La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. Il Bilancio d'Esercizio è accompagnato altresì dalla **relazione del Collegio dei Revisori dei Conti**, che deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nei documenti, nonché valutazioni in ordine alla conformità della gestione rispetto alla normativa vigente.
2. In particolare, il Collegio dei Revisori dei conti deve:
  - verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati
  - effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;
  - esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;
  - proporre l'approvazione o meno del bilancio di esercizio da parte del Consiglio Federale.
3. La documentazione inerente il Bilancio d'Esercizio è sottoposta all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti almeno 15 gg. prima della delibera di approvazione del Consiglio Direttivo Federale.

4. La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

#### **ART. 7 - Deliberazione del Bilancio di Esercizio**

Il Bilancio d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Direttivo Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura della perdita dell'esercizio.

Ai fini dell'approvazione, il bilancio di esercizio deve essere accompagnato dai bilanci delle società strumentali della Federazione (ove costituite), ai sensi dell'art 37.6 dello Statuto.

Per particolari esigenze e comunque compatibilmente con quanto disciplinato dall'art. 2364 c. 2 del codice civile, il termine di approvazione può essere prorogato, in presenza delle condizioni di oggettiva necessità, dal Consiglio Federale al 30 giugno, dandone comunicazione al CONI.

Il bilancio d'esercizio è deliberato dall'Assemblea Nazionale della Federazione nei seguenti casi:

- parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti della Federazione;
- mancata approvazione motivata da parte della Giunta Nazionale del CONI.

Il bilancio di esercizio e le relative relazioni illustrative, dopo l'approvazione del CONI, devono essere portati a conoscenza di tutte le ASM affiliate, anche attraverso pubblicazione sul sito web federale, come previsto dall'art. 37.5 dello Statuto.

#### **ART. 8 - Criteri di valutazione delle Immobilizzazioni**

1. Gli immobili, i mobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature e le altre immobilizzazioni materiali sono iscritti nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo i principi contabili nazionali, al netto dei relativi ammortamenti.
2. Le immobilizzazioni materiali sono ridotte mediante la determinazione della quota di ammortamento determinata in base all'effettivo utilizzo del bene.
3. Le immobilizzazioni immateriali sono costituite da costi che manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi e sono sistematicamente ammortizzate in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione.

#### **ART. 9 - Scritture contabili e Libri Obbligatori**

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità delle discipline e delle vigenti norme del Codice Civile.
2. Le scritture devono essere conservate unitamente ai documenti contabili per almeno 10 anni dalla data di ultima registrazione, ovvero fino alla definizione di eventuali accertamenti e procedure contenziose in corso.

3. Sono comunque tenute ed aggiornate dalla Federazione con le modalità e nei termini previsti dalle normative vigenti, i seguenti libri e registri:

- libro dell'Assemblea Nazionale
- libri delle adunanze degli organi collegiali;
- libro degli inventari;
- libro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali:
- libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro;
- libri obbligatori ai sensi delle normative vigenti.

#### **ART. 10 - Contabilità per le attività commerciali**

Per quanto riguarda la determinazione delle imposte sui redditi e dell'Iva, è istituita dalla Federazione una contabilità separata, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 11 - Sistemi di elaborazione automatica dei dati**

Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali la Federazione può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi, concordandone le modalità di realizzazione con il CONI.

### **TITOLO II - PREVENTIVO ECONOMICO E GESTIONE RISORSE**

#### **ART. 12 - Principi Generali**

1. La gestione amministrativa della Federazione è attuata in base al preventivo economico deliberato dal Consiglio Direttivo Federale ai sensi dell'art. 11 dello Statuto Federale.
2. Il preventivo economico è il documento di programmazione della gestione economico-patrimoniale dell'esercizio. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo il principio della competenza economica ed in pareggio: i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia e i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa.
3. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione. Il preventivo economico in perdita è ammesso solo a condizione che non tragga origine da una condizione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio – lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita presunta dell'esercizio non deve eccedere il limite del fondo di dotazione, presunto alla data della presentazione del bilancio di previsione. Nel caso in cui la perdita presunta comportasse il superamento di detto limite al preventivo economico dovrà essere apportata la variazione necessaria per assicurare il rispetto di tale condizione.



4. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione, ed il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica dei costi (costi della produzione; oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.
5. Il patrimonio netto è la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica l'ammontare dei mezzi propri della Federazione.
6. La Federazione provvede alla realizzazione del programma con le risorse economiche proprie e con i contributi assegnati dal CONI.
7. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
8. L'esercizio inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
9. 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 comunicata, per l'approvazione, al CONI.

#### **ART. 13 - Approvazione del Preventivo Economico**

1. Il preventivo economico, predisposto dal Segretario Generale sulla base delle indicazioni programmatiche del Presidente Federale, è deliberato dal Consiglio Direttivo Federale entro il 30 novembre dell'anno precedente cui il preventivo stesso si riferisce e viene trasmesso tempestivamente al C.O.N.I. per l'approvazione da parte della Giunta Nazionale.
2. Il Preventivo Economico, almeno 15 giorni prima della delibera di approvazione del Consiglio Direttivo Federale, è sottoposto all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.

#### **ART. 14 - Formazione del Preventivo Economico**

1. Gli stanziamenti previsionali per i 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.
2. Il preventivo deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo di riserve o utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nel terzo comma del precedente articolo 12.
3. Il Preventivo Economico è composto da:
  - *Preventivo economico analitico* dell'attività centrale.
  - *Preventivo economico analitico* e relativo quadro riepilogativo, *delle Organizzazioni Territoriali*.
  - *Quadro riepilogativo* del preventivo economico, nel quale sono riassunti i risultati presunti complessivi dell'attività centrale e territoriale.

- *Piano investimenti e dismissioni* che riguarda la previsione degli investimenti/dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie con dettaglio degli effetti *patrimoniali* e delle suddette operazioni;
  - *Piano flussi di tesoreria*, che riguarda la previsione delle entrate e delle uscite di tesoreria per l'esercizio di riferimento e ha l'obiettivo di valutare le disponibilità di tesoreria della Federazione per la realizzazione dei programmi di attività e di spesa.
4. Gli schemi del bilancio di previsione (preventivo economico, pianificazione degli investimenti, pianificazione di tesoreria) sono accompagnati dalle seguenti relazioni:
- *relazione del Presidente delle Federazione*, recante le linee programmatiche e gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica, per la preparazione di alto livello, per la promozione dello sport giovanile, per il sostegno agli atleti di alto livello, per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la formazione ricerca e documentazione, per l'attività antidoping, la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per attività sportiva e per il funzionamento, il dettaglio dell'utilizzo di eventuali contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali;
  - *relazione del Collegio dei Revisori dei Conti*, resa collegialmente, in cui siano fornite valutazioni in ordine: all'attendibilità dei ricavi; alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti; all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti di preventivo.
5. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Preventivo Economico non risulti deliberato dal Consiglio Direttivo Federale o approvato dal CONI la Federazione opera in esercizio provvisorio. Durante l'esercizio provvisorio, autorizzato dal Consiglio Direttivo Federale, per un periodo non superiore a quattro mesi, è garantita l'attività antidoping e di funzionamento ordinaria.

#### **ART. 15 - Accantonamenti per Rischi ed Oneri**

1. Nel Preventivo Economico possono essere inseriti accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti rappresentano appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile e vanno rilevati in bilancio, conformemente ai principi contabili di riferimento (OIC 19) quando sussistono le seguenti condizioni:
- disponibilità, al momento della redazione del bilancio, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere di una passività o la diminuzione di una attività;
  - possibilità di stimare l'entità dell'onere con sufficiente ragionevolezza.
2. Gli impegni e gli ordini di pagamento sugli accantonamenti per rischi ed oneri sono comunque subordinati al parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **ART. 16 - Variazioni e storni ai programmi o stanziamenti di Bilancio**

1. Le variazioni ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel preventivo economico, predisposti secondo le modalità previste dall'art. 13, sono deliberate dal Consiglio Direttivo Federale entro il 30 novembre di ciascun

anno salvo casi eccezionali da motivare. I relativi provvedimenti si concludono con un quadro sintetico delle variazioni disposte.

2. Le variazioni per nuovi o maggiori costi possono proporsi soltanto se è assicurata la necessaria copertura economica.
3. Le variazioni del Preventivo Economico, unitamente alla relazione contenente il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, sono deliberate dal Consiglio Direttivo Federale.
4. Le modifiche ai programmi e/o agli stanziamenti di bilancio, deliberate dal Consiglio Direttivo Federale, sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI nei seguenti casi:
  - a. variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
  - b. variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi del CONI;
  - c. variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
  - d. variazioni dovute all'utilizzo di risorse economiche derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci consuntivi deliberati dal Consiglio Direttivo Federale o altro Organo della Federazione statutariamente competente e approvati dalla Giunta Nazionale del CONI;
  - e. variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse economiche aggiuntive rispetto al preventivo economico iniziale, tra programmi esistenti e per nuovi programmi di attività. Fanno eccezione e non sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI le variazioni nei programmi di spesa delle Organizzazioni territoriali dovute alla riallocazione di risorse, a condizione che rimanga inalterata la distribuzione delle stesse tra attività sportiva ed il funzionamento;
  - f. variazioni connesse all'accensione di ulteriori mutui o di prestiti pluriennali, rispetto alle indicazioni fornite della pianificazione di tesoreria iniziale;
  - g. variazioni del saldo delle immobilizzazioni, dovute ad ulteriori investimenti rispetto alla previsione iniziale.
5. Le suddette variazioni devono essere trasmesse alla Giunta Nazionale del CONI entro 15 gg. dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Direttivo Federale, correlata dalla Relazione del Presidente federale e del parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
6. Non è obbligatoria l'approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI, ai fini della loro efficacia, per le variazioni riguardanti la redistribuzione delle risorse di spesa solo all'interno dello stesso programma di attività. Per tali variazioni non è prevista la trasmissione di documentazione al CONI.

#### **ART. 17 - Programmazione**

1. Il Consiglio Direttivo Federale, ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto, delibera, su proposta del Presidente, lo schema del preventivo economico, i piani economici e finanziari dei progetti contenenti i relativi costi.
2. Il Segretario Generale, assicura l'attuazione amministrativa delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali e provvede ad indicare, ove necessario i responsabili dei singoli progetti.

## **ART. 18 - Direttive di attuazione dei Piani Economici**

1. Gli atti che generano costi sono deliberati:
  - a) dal Consiglio Direttivo Federale relativamente agli obiettivi di programma e ai budget finanziari;
  - b) dal Consiglio Direttivo Federale e/o dal Consiglio di Presidenza per quanto concerne l'esecuzione dei piani economici e le disposizioni di attuazione;
  - c) dal Presidente Federale su delega del Consiglio Direttivo Federale e/o per casi di urgenza secondo le modalità indicate dallo Statuto e per le spese di cui al successivo art. 15;
  - d) dal Segretario Generale relativamente alle competenze in materia di funzionamento dell'organizzazione degli Uffici Federali.
2. Il Segretario Generale, su delega del Consiglio Direttivo Federale, può assumere con proprio provvedimento impegni di spesa relativi a specifiche voci del Preventivo Economico Annuale.
3. Formano costi di competenza economica dell'esercizio le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido nonché le somme destinate a specifiche finalità in conformità a deliberazioni approvate, quando richiesto dall'amministrazione di vigilanza, sempre che la relativa obbligazione sia di competenza dell'esercizio.
4. Le obbligazioni che generano costi e ricavi, nonché le operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi assunte dagli Organi Federali devono essere tempestivamente riportate nelle scritture contabili della Federazione, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso.
5. Con l'approvazione del Preventivo Economico e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo, per le spese inerenti a:
  - oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;
  - interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
  - interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - impegni per eventuale personale dipendente.
6. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
  - a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
  - b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
7. Le delibere di approvazione di costi pluriennali straordinari devono essere trasmesse al CONI.
8. Con l'approvazione dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso.
9. L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma di bilancio, o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato.

10. Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi dal responsabile dell'ufficio amministrazione, accompagnati da apposita relazione, al Segretario Generale. Il Segretario Generale, con motivata determinazione può ordinare che l'atto abbia corso.

#### **ART. 19 - Contributi alle Associazioni o Società Medico Sportive**

1. Il Consiglio Direttivo Federale stabilisce annualmente i criteri per l'assegnazione dei contributi finanziari alle Associazioni o Società Medico Sportive finalizzati all'attività istituzionale svolta dalle stesse.
2. I contributi finanziari alle Associazioni o Società Medico Sportive sono assegnati in via esclusiva dal Consiglio Direttivo Federale.

#### **ART. 20 - Bilancio Consuntivo Semestrale**

1. Il Consiglio Direttivo Federale entro il 15 settembre presenta al CONI un bilancio semestrale al 30 giugno sullo stato di avanzamento delle attività in relazione al preventivo economico costituito da:
  - uno schema rappresentato dal bilancio di verifica contabile al 30 giugno, integrato con le principali scritture di assestamento di bilancio;
  - una relazione sintetica del Presidente della Federazione sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività in relazione alla pianificazione, con un'analisi dei principali scostamenti anche in riferimento alla emersione di eventuali situazioni di criticità; unitamente ad una relazione, resa collegialmente, del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **TITOLO III-A      ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CENTRALE**

#### **Art. 21 - Gestione dei Ricavi**

Costituiscono ricavi della Federazione:

- i contributi del Coni;
- i contributi di altri Enti;
- le quote di associazione;
- i ricavi da pubblicità e sponsorizzazioni;
- i ricavi da FSN e da altri enti per analisi antidoping;
- i ricavi da Ministero per antidoping;
- altri ricavi.

La gestione dei ricavi si attua attraverso le fasi dell'accertamento e della riscossione.

#### **Art. 22 - Rilevazione dei ricavi**

I ricavi vengono contabilizzati sulla base dei principi civilistici e dei principi contabili nazionali.

### **Art. 23 - Riscossione dei Ricavi**

I ricavi sono riscossi mediante accredito su c/c ordinario. Per quanto riguarda la riscossione delle sole quote associative, la Federazione utilizza apposito c/c postale.

### **Art. 24 - Gestione delle Spese**

Costituiscono spese della Federazione:

- costi da attività sportiva (attività antidoping, costi per laboratorio, promozione sportiva);
- costi per ricerca e documentazione;
- costi di funzionamento della struttura (Personale, organi, sede, ecc);
- altri costi.

### **Art. 25 - Pagamento della spesa**

1. Al momento dell'emissione dell'ordinativo di pagamento il Segretario Generale verifica che sia stato assunto regolare impegno di spesa, che sia stata presentata fattura o altro documento giustificativo della spesa e che sullo stesso sia stato apposto il visto di regolare fornitura di beni, opere, e servizi da parte dei soggetti individuati con apposito provvedimento del Segretario Generale.

Il Segretario Generale verifica altresì la coerenza tra fornitura, fattura e contratto stipulato con il fornitore.

2. I lavori e le forniture di importo superiore a 200.000,00 Euro, IVA esclusa, saranno assoggettate a collaudo.
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. 26 - Estinzione dei titoli di pagamento**

1. L'Ufficio Amministrazione, previa verifica della liquidazione della spesa se effettuata dal responsabile del progetto e della legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata, provvede all'emissione del titolo di pagamento.

Gli ordini di pagamento, numerati in modo progressivo, 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.

2. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore e con spese a suo carico.
3. Il Consiglio Direttivo Federale può autorizzare il Segretario Generale e/o uno o più funzionari federali ad utilizzare mezzi di pagamento elettronici. Il provvedimento di autorizzazione ne fissa i limiti.
4. La dichiarazione di accredito o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore, deve risultare sul titolo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione effettuata dal responsabile dell'amministrazione e, sussistendone i presupposti, il timbro dell'Istituto di credito utilizzato per il pagamento, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale.

#### **ART. 27 - Carte di credito**

1. Il Consiglio Direttivo Federale può autorizzare procedure di pagamento tramite la Carta di Credito.
2. Il provvedimento autorizzativo dovrà indicare i soggetti abilitati all'uso della carta di credito, il limite massimo di assegnazione e la tipologia di spesa effettuabile.

#### **ART. 28 - Servizio di cassa**

1. Il Consiglio Direttivo Federale delibera l'apertura su base convenzionale di conti correnti di corrispondenza con uno o più Istituti di credito, che abbiano offerto le condizioni migliori. Il Consiglio Direttivo Federale, su proposta del Presidente Federale, determina i poteri di firma su detti conti. Analogamente può deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo di servizi di bancoposta.
2. E' altresì istituito il servizio di cassa interno, il cui incarico è conferito dal Segretario Generale.

All'inizio di ciascun esercizio il cassiere è dotato di un fondo non superiore ad € 6.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese.

Mediante il servizio di cassa interna possono essere effettuate le minute spese sino ad un importo unitario massimo di € 500,00 e l'anticipazione o i rimborsi per le spese di trasferta fino ad un importo unitario massimo di € 1.000,00.

#### **ART. 29 - Spese di rappresentanza**

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza della Federazione di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate, nella vita di relazione della Federazione, all'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari od internazionali.
2. Le spese di rappresentanza, iscritte in bilancio in un apposito stanziamento, sono impegnate dal Presidente Federale nell'ambito delle proprie competenze e in conformità al presente regolamento.

### **ART. 30 - Altre rilevazioni contabili**

Gli Uffici Amministrativi provvedono con diligenza e tempestività alla contabilizzazione di tutti i fatti gestionali portati a loro 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. Gli Uffici Amministrativi provvedono inoltre mensilmente alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa.

## **TITOLO III-B - GESTIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE**

### **ART. 31 - Principi generali**

1. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme di attuazione, approvate dal Consiglio Direttivo Federale.
2. I Comitati Regionali hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali, autonomia programmatica: a tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività da sottoporre alla approvazione del Consiglio Direttivo Federale.
3. La gestione degli Organi Territoriali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo Federale, secondo quanto previsto dalle norme statutarie.
4. Ai Comitati Regionali senza autonomia finanziaria, amministrativa e contabile – gestionale sono destinati i fondi di cui all'art. 17 comma 10 dello Statuto Federale, con l'obbligo del rendiconto in ordine all'impiego degli stessi come specificato successivamente, e la relativa attività amministrativa è disciplinata dai successivi articoli del Titolo III-B del presente Regolamento.
5. Ai Presidenti dei Comitati Regionali ed ai Delegati Regionali viene attribuita la funzione di "Delegato alla spesa".
6. Ai Comitati Regionali può essere riconosciuta dal Consiglio Direttivo Federale autonomia finanziaria, amministrativa e contabile - gestionale secondo quanto previsto dall'art. 17 comma 9 dello Statuto Federale.
7. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali cui è attribuita l'autonomia di cui al comma 2 verrà ulteriormente disciplinata con specifica normativa ad integrazione del presente Regolamento all'atto della decisione del Consiglio Direttivo Federale di tale attribuzione.
8. Per quanto qui non espressamente indicato si fa riferimento a quanto previsto nel presente Regolamento.

### **ART. 32 - Effettuazione delle spese**

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività dei Comitati nonché degli altri Organi federali operanti nell'ambito delle rispettive circoscrizioni territoriali sono effettuate dai Presidenti dei Comitati Regionali e dai Delegati Regionali sopra indicati secondo le norme del presente Regolamento e nei limiti degli stanziamenti previsti dai piani di spesa approvati dal Consiglio Direttivo Federale.



2. Ai fini del necessario raccordo con lo Stato patrimoniale della Federazione, le spese relative all'acquisto di beni inventariabili sono comunque subordinate all'autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo Federale.
3. I Presidenti o Delegati periferici sopra indicati provvedono al pagamento delle spese ordinate mediante assegni bancari da loro firmati o bonifici bancari da loro disposti a carico dei conti correnti bancari nei quali sono depositati i fondi assegnati agli Organi Periferici stessi cui sono preposti.

#### **ART. 33 - Documentazione e rendicontazione delle spese**

1. Al termine almeno di ciascun trimestre dell'anno i Presidenti o Delegati dei suindicati Organi Territoriali trasmettono alla Segreteria Generale i rendiconti delle spese da loro effettuate nel trimestre precedente, allegando ai rendiconti medesimi l'estratto conto bancario, il prospetto di riconciliazione riferito agli assegni bancari emessi ma non addebitati dalla banca e, in originale, tutta la documentazione inerente alle spese delle quali è reso rendiconto. Detti rendiconti sono ammessi a scarico dopo che ne sia stata verificata la regolarità contabile.
2. Entro il giorno 31 del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento i Presidenti o Delegati dei suindicati Organi Territoriali trasmettono alla Segreteria Generale i rendiconti delle spese da loro effettuate nel anno precedente, allegando ai rendiconti medesimi l'estratto conto bancario, il prospetto di riconciliazione riferito agli assegni bancari emessi ma non addebitati dalla banca e, in originale, tutta la documentazione inerente alle spese delle quali è reso rendiconto. Detti rendiconti sono ammessi a scarico dopo che ne sia stata verificata la regolarità contabile.
3. Il saldo attivo al 31 dicembre di ciascun anno di norma deve essere versato sul conto corrente della Federazione; lo stesso può rimanere nella disponibilità degli Organi Territoriali a titolo di acconto sui fondi per le spese di funzionamento deliberati dal Consiglio Direttivo Federale per l'anno successivo, ove il Consiglio stesso lo decida al riguardo. Il Presidente del Comitato Regionale può richiedere al Consiglio Direttivo che il saldo attivo possa essere integrato al Fondo per l'anno successivo destinato al CR, per programmi di attività straordinari o di particolare rilevanza in ambito territoriale. Tale integrazione avrà efficacia successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Direttivo.
4. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in copia originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente Regionale o dal Delegato Regionale.
5. I Presidenti dei Comitati Regionali ed i Delegati Regionali sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento e delle relative norme di attuazione, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi Collegiali cui sono preposti.

#### **ART. 34 - Mezzi finanziari**

1. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali possono essere costituiti oltre che dai fondi per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Direttivo Federale, anche dalle sottoindicate opportunità:
  - i proventi derivanti da donazioni, lasciti o altri contributi;

- i proventi derivanti dalle gestioni di beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
  - i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
  - altri ricavi derivanti da attività imprenditoriali.
2. I ricavi di competenza del territorio sono gestiti a livello centrale e successivamente trasferiti ai Comitati.
  3. I proventi di cui sopra sono connessi con attività posta in essere in linea con quanto previsto dallo Statuto federale secondo le specifiche modalità stabilite dal Consiglio Direttivo Federale.

#### **ART. 35 - Programma di attività**

1. Il Preventivo del Programma di attività, redatto dal Presidente del Comitato Regionale in collaborazione con i componenti il Consiglio Regionale, deve essere trasmesso alla FMSI entro il 30 ottobre dell'anno precedente cui il preventivo stesso si riferisce, salvo diverse indicazioni del Consiglio Direttivo Federale.
2. Il Preventivo del Programma di attività deve tener conto degli indirizzi indicati dal Consiglio Direttivo Federale.
3. Ogni successiva variazione al Preventivo del Programma di attività deve essere oggetto di deliberazione del Consiglio Direttivo Federale.

### **TITOLO IV - ATTIVITA' NEGOZIALE**

#### **ART. 36 - Deliberazioni in materia contrattuale**

Il Consiglio Direttivo Federale è competente a deliberare in ordine alla tipologia di gara per l'acquisizione delle forniture di beni e di servizi e dei lavori ed a determinare le modalità essenziali dei relativi contratti di fornitura, con esclusione delle spese per il funzionamento degli Uffici Federali la cui competenza è attribuita al Segretario Generale.

#### **ART. 37 - Norme Generali**

1. Salvo il caso in cui occorra indire una procedura pubblica ai sensi del Codice degli Appalti Pubblici, per l'acquisizione di beni e servizi e per la effettuazione di lavori, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si procede alla ricerca del prezzo più vantaggioso o dell'offerta più conveniente mediante confronto concorrenziale tra almeno cinque operatori economici, ove esistenti, operanti nel corrispondente settore di mercato.
2. Il ricorso alla procedura negoziata con la singola impresa è ammesso nei seguenti casi:
  - a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei lavori che una sola impresa 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 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 di immobili, sempre che ne sia documentata la rispondenza a prezzi di mercato;
  - c) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;
  - d) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze imprevedute per l'esecuzione di lavori, 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;
  - f) per l'acquisizione di beni e servizi, nonché lo svolgimento di lavori di importo non superiore a Euro 40.000,00 IVA esclusa;
  - g) nel caso in cui la gara con più soggetti invitati sia andata deserta;
  - h) in tutti gli altri casi di esclusioni specifiche per contratti di appalto e concessione di servizi previsti dal Codice degli Appalti Pubblici.
3. Le gare sia nel caso di procedura aperta o chiusa, si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di gara, dalla lettera di invito o dall'apposita comunicazione della Federazione. Nei casi previsti dall'art. 38, una Commissione all'uopo nominata dal Consiglio Direttivo Federale, dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, è incaricata dell'apertura dei plichi contenuti le offerte e della successiva aggiudicazione. Alle sedute della Commissione può assistere un membro del Collegio dei Revisori dei Conti. Le gare possono essere aggiudicate anche in presenza di una sola offerta.
4. Salvo quanto stabilito al comma 2 del presente articolo, la procedura di scelta del contraente è disciplinata dalle norme dell'art. 38.

#### **ART. 38 - Svolgimento della procedura selettiva e aggiudicazione**

1. Qualora sia necessaria l'acquisizione di beni e servizi, di cui all'art. 36, sino ad un importo di € 100.000,00 oltre iva, se dovuta, l'individuazione delle imprese da interpellare è rimessa al Segretario Generale, sulla base dei dati delle precedenti forniture o mediante indagini informali sul libero mercato. Le offerte pervenute dalle ditte sono esaminate dal Segretario Generale, il quale, con l'assistenza di almeno due collaboratori, individua il miglior offerente e redige apposito verbale. E' sempre richiesta la preventiva indicazione dell'oggetto della commessa e dei relativi criteri di aggiudicazione.

2. Per importi superiori ad Euro 100.000,00 oltre iva, se dovuta, la Commissione Scelta Ditte, nominata dal Consiglio Direttivo Federale, individua le ditte alle quali richiedere la presentazione di un'offerta per la fornitura dei beni, dei servizi o per l'esecuzione dei lavori che la Federazione intende acquisire o eseguire. Mediante lettera di invito da recapitare alle imprese individuate, il Segretario Generale richiede la presentazione di offerte per la fornitura dei beni e servizi o per l'esecuzione dei lavori che la Federazione intende acquisire o eseguire. La lettera di invito deve specificare analiticamente l'oggetto della fornitura o del lavoro, le caratteristiche tecniche ed ogni altro elemento idoneo ad indicare con il massimo dettaglio il tipo di beni, di servizi o di lavori che si intendono acquisire o eseguire, oltre ai criteri di valutazione dell'offerta e a quello di aggiudicazione dell'appalto. Se richiesto dal tipo di fornitura o lavoro, la lettera di invito deve anche indicare il tipo di garanzia che ciascun partecipante dovrà prestare per il buon fine dell'eventuale contratto. La Commissione di cui all'art. 37, comma quarto, provvede all'apertura dei plichi pervenuti, alla valutazione delle offerte e alla conseguente aggiudicazione, eventualmente anche in più sedute. Per tutte le operazioni della Commissione è redatto apposito verbale. Il Segretario Generale, intervenuta l'approvazione ad opera del Consiglio Direttivo Federale, comunica l'avvenuta aggiudicazione all'impresa selezionata mediante lettera che tiene luogo del contratto.

#### **Art. 39 - Contratti di sponsorizzazioni e pubblicità**

Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promo-pubblicitario si applica, in quanto compatibile, l'art. 26 del d.lgs. n. 163/2006.

### **TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE - CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

#### **ART. 40 - Immobilizzazioni Materiali ed Immateriali**

1. Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e mobili descritti in separati inventari in conformità delle norme del codice civile e di quelle contenute nei successivi articoli.
2. Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nell'inventario dei beni mobili e valutati sulla base dei costi sostenuti; esse si riferiscono all'acquisto di software, realizzazione di marchi e a oneri pluriennali.

#### **ART. 41 - Inventario dei Beni Immobili**

1. L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:
  - 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. 42 - 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 e tecnici;
- 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. 43 - Carico e scarico dei beni mobili**

1. I beni mobili sono inventariati sulla base di appositi documenti.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per perdita, cessione od altra causa è disposta con provvedimento motivato del Consiglio Federale.
3. Sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

### **TITOLO VI - CONTROLLI SULLA GESTIONE**

#### **ART. 44 - 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 Preventivo Economico, le variazioni allo stesso e il Bilancio d'Esercizio.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno quindici giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo, salvo quanto previsto per il Preventivo Economico e per il Bilancio di Esercizio.
3. La relazione al Preventivo Economico, alle relative variazioni ed al Bilancio d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione dei provvedimenti. In particolare, la relazione al Preventivo Economico deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità della previsione dei costi; la relazione al Bilancio d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine hanno diritto a 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 contabile valide per il collegio dei sindaci, di cui agli 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 agli Amministratori ogni necessaria notizia o chiarimento:
  - controllo dell'amministrazione della Federazione;
  - vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
  - verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
  - verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
  - verifica di conformità del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
  - verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio sociale;
  - 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 pegno, cauzione o custodia;
  - espletamento, anche individualmente, di atti d'ispezione e di controllo.

#### **ART. 45 - Controllo di gestione**

Il controllo di gestione è esercitato, ai sensi dell'art.37 dello Statuto, dal Consiglio Direttivo Federale che può avvalersi anche di personale e/o strutture qualificate.

### **TITOLO VII – ENTRATA IN VIGORE E NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART.46 - Norme finali e transitorie**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile nonché alle disposizioni del CONI in materia di gestione amministrativa e contabile delle FSN.

#### **ART. 47 - Entrata in vigore**

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