

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE e CONTABILITA'

**Approvato dal Consiglio Federale 6.04.2019
Delibera n. 34.2019**

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1 -PRINCIPI GUIDA

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI ed alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.
La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:
 - a) modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
 - b) dottrina in materia contabile per le aziende non profit;
 - c) equilibrio e competenza economica;
 - d) prudenza e veridicità.
2. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati dal CONI.
3. 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.
4. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente sottoposta per l'approvazione al CONI.

TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE – CONSUNTIVO SEMESTRALE BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 2 -PRINCIPI GENERALI

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre l'anno successivo.
2. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. La gestione della Federazione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Il Bilancio di previsione è redatto secondo lo schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI e in termini di competenza economica.
5. Nel Bilancio di previsione i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia mentre i costi sono classificati per programmi, progetti e destinazioni di spesa.
6. Il bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
7. La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di periodo medio-lungo, e la perdita di esercizio non ecceda la differenza tra il patrimonio netto ed il fondo di dotazione iscritto nello Stato Patrimoniale del precedente esercizio.
8. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo limite ai costi da sostenere.
9. Tutti i ricavi ed i costi sono iscritti in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di spese ed entrate ad essi rispettivamente correlate.

Art. 3 - STRUTTURA E FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

1. Il Bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
 - a) Preventivo economico;

- b) Piano degli investimenti e delle dismissioni;
- c) Piano dei flussi di tesoreria.
- 2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione o di altra natura, e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento, è costituito dai seguenti documenti:
 - a) un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di costi e di ricavi,
 - b) un quadro analitico che espone i costi e i ricavi in dettaglio,
- 3. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico complessivo dei Preventivi economici dei Comitati e Delegazioni Regionali.
- 4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, fabbricati, software, ecc.) con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni.
- 5. Il Piano dei flussi di tesoreria riguarda la previsione delle entrate e delle uscite finanziarie della Federazione per la realizzazione dei programmi di attività e di spesa.
- 6. Il Bilancio di previsione è accompagnato:
 - a) dalla relazione del Presidente della Federazione recante l'esposizione degli obiettivi cui è finalizzata la pianificazione delle attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio nonché dei motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e delle cause della formazione dell'eventuale perdita di esercizio presunta. Nella relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica e per la preparazione olimpica e di alto livello e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento del CONI;
 - b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti e all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del Bilancio di previsione.
- 7. Gli stanziamenti previsionali dei ricavi sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi ai costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono ricomprendere più progetti.

(nota: non possibile perché non esiste voce nel bilancio)

Art. 4 - ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI

- 1. A fronte di prevedibili costi per liti, arbitraggi, risarcimenti, cause legali in corso e altre passività similari, possono essere inseriti nel Preventivo economico accantonamenti per rischi e oneri.
- 2. Detti accantonamenti, essendo relativi a passività la cui esistenza è solo eventuale (passività potenziali o fondo rischi), possono essere previsti solo quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) disponibilità, al momento della formazione del Bilancio di previsione, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere della passività o della diminuzione di una attività;
 - b) possibilità di stimare con sufficiente ragionevolezza l'entità dell'onere.
- 3. Sugli accantonamenti non possono essere assunti impegni né emessi ordini di pagamento se prima non siano stati utilizzati a tal fine i fondi già iscritti nel passivo patrimoniale chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente e non sia stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 5 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ED ESERCIZIO PROVVISORIO

- 1. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Federale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti reso collegialmente e formalizzato in apposita relazione, entro il 30 novembre e inviato per l'approvazione al CONI entro 15 giorni dalla data dell'assunzione della delibera.

2. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Bilancio di previsione non risulti approvato dalla Giunta Nazionale del CONI è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore a quattro mesi.
3. La gestione provvisoria consente di utilizzare le risorse previste nel Bilancio di previsione in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza della gestione provvisoria stessa, fatte salve le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Art. 6 - VARIAZIONI E STORNI INERENTI AI PROGRAMMI O AGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

1. Variazioni o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel Preventivo economico possono essere deliberati dal Consiglio Federale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti reso collegialmente e formalizzato in apposita relazione, entro il 30 novembre dell'anno cui si riferisce il Preventivo economico stesso, salvo casi eccezionali da motivare.
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 economica e finanziaria.
3. La variazione degli stanziamenti di bilancio si rende necessaria nel caso in cui nel corso dell'anno emerga una perdita di esercizio eccedente i limiti previsti, in tal caso dovranno essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nel comma 7 dell'articolo 2.
4. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare storni di natura compensativa da una voce di spesa all'altra dello stesso progetto, dandone tempestiva informativa al Presidente nonché al Consiglio Federale nella prima riunione utile ed all'organo di previsione.
5. Le variazioni al bilancio di previsione sia in termini di programmi, sia nella quantificazione delle grandezze in esso rappresentate, sono trasmesse in forma riepilogativa alla Giunta Nazionale del CONI per l'esercizio della vigilanza e del controllo entro il 31 dicembre di ogni anno. La documentazione contabile è corredata da una relazione sintetica del Presidente, illustrativa delle modifiche o integrazioni ai programmi deliberati, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in apposita relazione sintetica, nei seguenti casi:
 - a) variazioni nella ripartizione dei contributi assegnati dal CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
 - b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
 - c) variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività;
 - d) rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto;
 - e) variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
 - f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;
 - g) modifiche dei programmi di gestione di eventuali beni immobili di proprietà del CONI concessi in comodato, uso o a qualsiasi altro titolo posseduti da parte della federazione.
6. Tutte le variazioni e gli storni che incidono sul Preventivo economico sono comunicate al CONI.

CAPO II - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

Art. 7 - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

1. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - a) Conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;
 - b) Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile adattata alle specifiche esigenze informative delle Federazioni Sportive Nazionali;
 - c) Nota integrativa, che costituisce il documento illustrativo di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatesi dopo la chiusura

dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili.

2. Il Conto economico, redatto secondo uno schema a struttura scalare, contiene i ricavi classificati per fonti di provenienza e tipologia, e i costi 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). La classificazione adottata è effettuata sulla base del ruolo svolto dalle diverse attività nell'ambito dell'ordinaria gestione aziendale, pertanto, le attività che sono destinate durevolmente alla gestione dell'impresa rientreranno nell'attivo immobilizzato, le altre rientrano nell'attivo circolante.
4. Il passivo dello 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 accoglie 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 alle indennità da corrispondere al personale dipendente della Federazione al momento della cessazione del rapporto di lavoro;
 - d) Debiti, concernente le passività certe o determinate.
5. La Nota integrativa espone la situazione consuntiva della Federazione e si articola, in particolare, nei seguenti capitoli:
 - a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
 - b) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 - c) analisi delle voci del conto economico;
 - d) altre notizie integrative.
6. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è accompagnato:
 - a) dalla relazione del Presidente sulla gestione, recante, in particolare:
 - la illustrazione dei risultati conseguiti nell'attuazione dei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse;
 - le informazioni in merito alla politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statuari (ripartizione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra spese per il funzionamento e oneri generali di attività sportive);
 - gli opportuni raffronti delle entrate e delle spese con quelle dell'esercizio precedente;
 - l'esposizione dei programmi di attività deliberati in sede previsionale, le eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione.Nella relazione del Presidente sono altresì evidenziati:
 - i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
 - i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva;
 - l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
 - b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti con la quale l'organo di controllo esprime un giudizio sul bilancio e ne attesta la corrispondenza con i dati risultanti dalle scritture contabili, nonché la verifica della regolarità della gestione.
7. Il Bilancio d'Esercizio è deliberato dal Consiglio Federale, previo parere del Collegio dei Revisori dei Conti reso collegialmente e formalizzato in apposita relazione, 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 anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.

8. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

TITOLO III - NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO

Art. 8 - PRINCIPI GENERALI

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

Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Le immobilizzazioni sono iscritte nella situazione patrimoniale al costo di acquisto comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione e sono esposte in bilancio al netto dei relativi fondi di ammortamento.
2. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate applicando le aliquote stabilite dalla legge.
3. 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.
4. 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. 10 - 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. 11 - CREDITI E DEBITI

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

5. Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopra esposte sono rilevate tra i crediti come "anticipi a fornitori".
6. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisizione di beni e servizi, sono rilevati in bilancio quando sorge l'obbligazione della Federazione verso la controparte; in particolare:
 - a) i mutui sono rilevati quando si verifica l'erogazione dei fondi;
 - b) i prestiti obbligazionari sono rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
 - c) gli stipendi, le ritenute fiscali e i contributi ad essi relativi, sono rilevati secondo la loro competenza temporale;
 - d) 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 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. I debiti possono essere ridotti o eliminati soltanto che sia stata constatata la loro effettiva inconsistenza.
10. La cancellazione di crediti e debiti iscritti a bilancio deve formare oggetto di motivata deliberazione del Consiglio Federale, da adottare almeno una volta l'anno in occasione della deliberazione del Bilancio di Esercizio.

TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA

CAPO I – RICAVI

Art. 12 - ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CREDITI

1. L'Ufficio Amministrazione provvede alla contabilizzazione dei crediti dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e in base ai documenti giustificativi comportanti il diritto ad iscriverli in bilancio, l'esatta somma dovuta alla Federazione e il soggetto debitore.
2. Il credito è accertato quando, appurata la ragione del diritto alla riscossione sulla base della lettera, del contratto o della deliberazione che stabilisca il diritto alla futura riscossione di una somma determinata, l'ammontare corrispondente è iscritto mediante annotazione nelle scritture contabili con imputazione al programma di attività e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
3. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti non registrati, gli stessi sono contabilizzati tra i "proventi straordinari" all'esercizio in corso.
4. I crediti sono riscossi tramite i conti correnti bancari e postali della Federazione e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere versati senza indugio sui conti correnti bancari e postali della Federazione.
6. Il Segretario Generale cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla riscossione ed al versamento dei crediti siano puntualmente eseguiti.

CAPO II – COSTI

Art. 13 - EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI

1. Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto, ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni approvate dal Consiglio federale, se previsto, dal CONI, costituiscono costi a carico dell'esercizio nel corso del quale producono i loro effetti ed i corrispondenti debiti gravano sugli stanziamenti relativi ai pertinenti programmi e voci di costo o degli investimenti del Bilancio di previsione dell'esercizio.
2. Con l'approvazione del Bilancio di previsione e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, sono assegnate a carico delle pertinenti voci di costo le spese inerenti a:
 - a) oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;

- b) interessi per rate di ammortamento di mutui e prestiti;
 - c) interessi di preammortamento di mutui e prestiti ed ulteriori oneri accessori;
 - d) oneri retributivi e contributivi per personale dipendente.
3. I costi e gli investimenti possono essere imputati solo a carico dell'esercizio in corso, ad eccezione di quelli che, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, sia indispensabile assumere a carico degli esercizi successivi e delle spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, che possono estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
 4. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al CONI.
 5. .
 6. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli affari federali provvede il Segretario Generale, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio. I costi non possono comunque superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere poste a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.
 7. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra gli "oneri straordinari" dell'esercizio in corso.

Art. 14 - REGISTRAZIONE DEI COSTI E DELLE IMMOBILIZZAZIONI

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere annotati, a cura del Segretario Generale o dal Responsabile amministrativo se nominato, nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
2. La registrazione è effettuata mediante imputazione degli oneri ai pertinenti programmi e conti del Bilancio di previsione.
3. Gli ordinativi di spesa che non siano ritenuti regolari ai sensi dei precedenti commi sono rimessi al Segretario Generale che, con motivata determinazione di cui deve essere data notizia al Collegio dei Revisori dei Conti, può dare corso alla registrazione della spesa.

Art. 15 - LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede il Segretario Generale, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura o dei lavori.

Art. 16 - PAGAMENTO DELLE SPESE

1. Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente e tratti sull'Istituto di credito cui è affidato il servizio di cassa.
2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti dall'Ufficio Amministrazione, previa verifica della liquidazione della spesa effettuata a norma del precedente articolo 16 e della regolarità contabile e fiscale della relativa documentazione.
3. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Amministrazione se nominato, o dai rispettivi delegati, contengono i seguenti dati:
 - a) esercizio economico di riferimento;
 - b) dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
 - c) importo in cifre e lettere;
 - d) causale del pagamento-descrizione;
 - e) modalità di estinzione del pagamento;
 - f) 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 presa in carico quando si tratti dei beni inventariabili ovvero di buoni di consegna per materiale da assumere in carico al magazzino, della copia o della annotazione degli estremi del provvedimento di

disposizione della spesa, della fattura completa della dichiarazione di liquidazione e di ogni altro documento che giustifichi la spesa.

5. La documentazione della spesa allegata agli ordinativi di pagamento è con questi conservata agli atti per non meno di dieci anni anche mediante l'utilizzo dell'archiviazione elettronica con le modalità previste dalla 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 e con spese a suo carico.
7. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordinativo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione ed il timbro dell'Istituto cassiere, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'Ufficio Postale ovvero tramite sistemi elettronici di trasmissione telematica attivati con la banca.
8. Su richiesta scritta del creditore e con espressa annotazione sui titoli di spesa, gli ordinativi di pagamento possono essere estinti presso lo sportello dell'Istituto cassiere, con acquisizione della firma di quietanza del creditore.
9. In deroga alle disposizioni di cui al presente articolo, il Presidente Federale e il Segretario Generale sono autorizzati ad effettuare le spese connesse alla carica ricoperta mediante utilizzo di carte di credito (*vedi linee guida utilizzo carte di credito*).

CAPO III - GESTIONE DI CASSA

Art. 17 - 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.
2. Il Consiglio Federale può anche deliberare l'apertura di conti correnti postali e l'utilizzo dei servizi di bancoposta.

Art. 18 - SERVIZI DI CASSA INTERNI

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito presso l'Ufficio Amministrazione un servizio di cassa interno.
2. Il Consiglio Federale può inoltre istituire apposito servizio di cassa interno per le specifiche esigenze gestionali attinenti al funzionamento, all'organizzazione di manifestazioni o eventi di particolare rilievo.
3. Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui ai precedenti commi sono conferiti dal Segretario Generale a dipendenti Federali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un periodo non superiore ad un anno automaticamente rinnovato di anno in anno se lo stesso incarico non viene revocato dal Segretario Generale almeno 30 giorni prima della scadenza annuale.
4. Al cassiere possono essere assegnati, previa delibera del Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario fondi di ammontare non superiore ad Euro 5.000,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
5. Con i fondi cassa interni di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature 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 corrente. La singola spesa non può superare comunque il limite di € 500,00 da aumentare.

6. I cassieri sono responsabili della custodia e della corretta gestione dei fondi ad essi assegnati ed effettuano la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui danno rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.
7. Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.
8. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.
9. Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.

Art. 19 - 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa;
- d) predisporre situazioni contabili infra-annuali in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori dei Conti ovvero in relazione a specifiche richieste del Presidente Federale o del Segretario Generale.

TITOLO V - EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI

Art. 20 - DISCIPLINA

1. Il Consiglio Federale, per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte delle squadre italiane partecipanti a manifestazioni o eventi che si svolgono in Italia e all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dall'Amministrazione centrale, può conferire a dipendenti, collaboratori federali o consiglieri/dirigenti federali, delega ad effettuare spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una dotazione finanziaria la cui congruità è valutata dal Segretario Generale.
2. Entro trenta giorni dal termine della manifestazione il delegato deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, dando rendiconto delle spese sostenute e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a discarico.

TITOLO VI - GESTIONE PATRIMONIALE

Art 21 - DISCIPLINA

La gestione patrimoniale dei beni è informata alla disciplina civilistica vigente.

Art. 22 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI

1. Tutti i beni costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro inventario tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato all'inizio di ogni anno.
2. Le immobilizzazioni materiali, consistenti nei beni immobili e mobili facenti parte del patrimonio federale, sono iscritte in separati inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.
3. Le immobilizzazioni immateriali, consistenti nei costi sostenuti per l'acquisto di applicativi informatici, per la realizzazione di marchi e per oneri pluriennali, sono iscritti nell'inventario dei beni mobili.

4. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Art. 23 - INVENTARIO E CLASSIFICAZIONE DEI BENI IMMOBILI

1. Nell'inventario dei beni immobili sono riportati:
 - a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
 - b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
 - c) le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
 - d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
 - e) il titolo di loro provenienza.
2. I beni immobili debbono essere classificati per destinazione e/o utilizzo.

Art. 24 - CONSEGNA DEI BENI IMMOBILI

1. I beni immobili sono dati in consegna agli utilizzatori nominati dal Segretario Generale, i quali sono personalmente responsabili di quanto loro affidato, nonché di qualsiasi danno che possa derivare alla F.I.P.T. dalla loro azione o omissione e ne rispondono secondo le norme di contabilità generale dello stato.
2. La consegna si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve o tra l'utilizzatore cessante e quello subentrante.

Art. 25 - CLASSIFICAZIONE DEI BENI MOBILI

I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
- b) attrezzature d'ufficio, apparecchiature informatiche ed elettroniche ;
- c) attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
- d) materiale bibliografico e supporti audiovisivi;
- e) programmi elettronici;
- f) autovetture , automezzi trattori e mezzi da lavoro;
- g) titoli e valori;
- h) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

Art. 26 - CONSEGNA DEI BENI MOBILI

I consegnatari di beni mobili sono:

- a) le direzioni agonistiche nella persona che il Segretario Generale riterrà più idonea nominare per i beni a loro assegnati risultanti dal libro inventari;
- b) i comitati territoriali nella persona del presidente/delegato per i beni in carico a ciascun comitato territoriale;
- c) il Segretario Generale per i beni in carico alla sede centrale.

Art. 27 - 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;
 - f) annotazioni varie.
2. Il Consiglio Federale stabilisce i criteri del fuori uso e il Segretario Generale definisce con propria determinazione l'operatività del "fuori uso" stesso.

Art. 28 - CARICO E SCARICO DI BENI MOBILI

I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono cancellati dall'inventario con provvedimento del Consiglio Federale per perdita, cessione o altre cause.

Art. 29 - RICOGNIZIONE DEI BENI

La ricognizione dei beni mobili ed immobili è effettuata almeno ogni 10 anni.

TITOLO VII - GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Art. 30 – PRINCIPI GENERALI

1. La gestione delle strutture territoriali della Federazione è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme di attuazione deliberate dal Consiglio Federale.
2. Il Consiglio Federale, delibera ogni anno l'assegnazione a ciascun Comitato e Delegazione Regionale e Provinciale un fondo/contributo per l'attività dei Comitati/Delegazioni stessi. Detti fondi sono integrati nel corso dell'anno con le eventuali somme incassate dalla Federazione per corrispettivi e contributi destinati da soggetti pubblici o privati a determinati Organi periferici federali.
3. Ai Presidenti dei Comitati o Delegati Regionali e Provinciale viene attribuita la figura di Delegato alla spesa.

Art. 31 – MEZZI FINANZIARI

1. Alle spese per il funzionamento dei Comitati Regionali e Provinciale si provvede con le entrate derivanti da:
 - a) contributi per le spese di funzionamento assegnati dal Consiglio Federale, erogate, anche, in percentuale sulle quote di affiliazione e tesseramento;
 - 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. I fondi erogati dal Consiglio Federale sono finalizzati conformemente a quanto previsto nella deliberazione di finanziamento.
3. Le spese in conto capitale potranno essere effettuate con fondi assegnati al Comitato Regionale e Provinciale 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.
4. Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 32 – DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo i Presidenti dei Comitati/Delegazioni Regionali e Provinciale trasmettono alla Segreteria Generale i rendiconti delle spese da loro effettuate 31 dicembre dello stesso anno, allegando l'estratto conto bancario, e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse. Detti rendiconti sono ammessi a scarico dopo che ne sia stata verificata la regolarità contabile.
2. 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 dei Comitati/Delegati Regionali e Provinciale a titolo di acconto sui fondi per le spese di funzionamento deliberati dal Consiglio Federale per l'anno successivo, ove il Consiglio stesso lo decida al riguardo.

3. Il Presidente/Delegato Regionale e Provinciale può richiedere al Consiglio Federale che il saldo attivo possa essere integrato al Fondo per l'anno successivo destinato al Comitato/Delegato Regionale per programmi di attività straordinari o di particolare rilevanza in ambito territoriale. Tale integrazione avrà efficacia successivamente all' approvazione da parte del Consiglio Federale.
4. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in copia originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente/Delegato Regionale e Provinciale.
5. I Presidenti/Delegati Regionali e Provinciale sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi cui sono preposti.
6. I Presidenti/Delegati regionali e Provinciale sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture territoriali e devono ogni anno inviare al Segretario Generale l'inventario dei beni debitamente aggiornato e chiuso al termine dello stesso esercizio.

TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI

Art. 33 - SCRITTURE FINANZIARIE, PATRIMONIALI ED ECONOMICHE

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare nel rispetto delle indicazioni emanate del CONI nonché le modalità di tenuta delle scritture contabili.
2. Le scritture finanziarie rilevano anche le entrate e le uscite in relazione alla fonte di finanziamento ed alla destinazione di spesa, secondo il principio della competenza.
3. Le scritture patrimoniali devono dare dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, evidenziare le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause e rappresentare la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
4. Le scritture economiche devono consentire l'individuazione e la rilevazione contabile delle singole voci di costo e di ricavo di competenza dell'esercizio.
5. La rilevazione dei costi e dei ricavi può avvenire anche al momento del pagamento e dell'incasso con riserva di effettuare successivamente nel corso dell'esercizio tutte le scritture necessarie all'imputazione degli stessi per competenza.

Art. 34 - CONTABILITA' PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI

1. Per la determinazione delle imposte sui redditi e dell'IVA inerenti alle attività commerciali della Federazione è istituita una contabilità separata rispetto a quella istituzionale, la cui tenuta avviene in osservanza delle vigenti disposizioni di legge. Trovano applicazione le norme civilistiche e fiscali che disciplinano la materia.
2. Le operazioni rilevanti ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA sono contabilizzate unitamente alle operazioni istituzionali e sono evidenziate nelle scritture relative alla gestione economico-patrimoniale ai fini della loro contestuale registrazione nella contabilità separata di natura commerciale.
3. 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 i costi ed i ricavi concernenti detta attività.

Art. 35 - LIBRI E REGISTRI OBBLIGATORI

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

- f) registro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali, contenente la descrizione e la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause (ammortamenti, deperimenti, sopravvenienze, insussistenze, ecc.), nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio;
- g) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale.

Art. 36 - CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI

Le scritture sono conservate, unitamente ai documenti contabili e alla corrispondenza, per almeno dieci anni dalla data dell'ultima registrazione e comunque sino alla successiva data di definizione di eventuali accertamenti o procedure contenziose in corso anche mediante l'utilizzo dell'archiviazione elettronica con le modalità previste dalla legge.

Art. 37 - SISTEMI DI ELABORAZIONE AUTOMATICA DEI DATI

Per la tenuta delle scritture finanziarie e contabili e per la archiviazione la Federazione si avvale di sistemi di elaborazione automatica dei dati, provvedendo alla loro realizzazione con modalità concordate con il CONI.

TITOLO IX ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 38 – FONTI NORMATIVE

L'attività negoziale della Federazione avente ad oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi è disciplinata dal d.lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" nonché dal DPR 207/2010 per le parti ancora in vigore.

ART. 39 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento dell'esecuzione dei lavori, la fornitura di beni e la prestazione di servizi sono svolti dal Responsabile del procedimento che ne cura il corretto e razionale svolgimento.
2. Per gli appalti di forniture e per gli appalti di servizi non attinenti all'ingegneria e all'architettura Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale. Per gli appalti di servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura e per gli appalti di lavori il Responsabile del procedimento è nominato dal Segretario Generale a norma dell'art. 31 del d.lgs 50/2016.

ART. 40 – DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE

1. Il Consiglio Federale è competente a deliberare l'indizione delle gare e le modalità essenziali dei relativi contratti per l'esecuzione di lavori di importo superiore ad € 150.000,00 o la fornitura di beni e la prestazione di servizi di importo superiore alla "soglia comunitaria", salve le eventuali specifiche deleghe ad altro Organo da parte del Consiglio Federale stesso.
2. Per tutte le altre deliberazioni in ordine all'affidamento di lavori o alla fornitura di beni o servizi è competente il Segretario Generale.

ART. 41 – COMMISSIONI GIUDICATRICI

1. Nei casi in cui, per gli appalti di lavori inferiori ad € 150.000,00 e di forniture e servizi inferiori alla soglia comunitaria, si renda necessario procedere alla scelta dell'offerta migliore fra più offerte o negoziare le condizioni normative e/o economiche del contratto da stipulare, tali adempimenti sono demandati ad una

Commissione giudicatrice nominata dal Consiglio Federale e composta da un numero dispari di componenti non superiore a cinque.

2. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai fini della nomina della Commissione giudicatrice si applicano le disposizioni di cui all'articolo 77 del d.lgs 50/2016.

ART. 42 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E PUBBLICITA'

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promo-pubblicitario che producono ricavi per la Federazione si applica l'art. 19 del d.lgs 50/2016.

2. Qualora l'urgenza di addivenire al contratto non consenta la pubblicazione dell'avviso o la proposta d'offerta pervenuta non sia suscettibile di comparazione per contenuti di unicità o per la tutela di posizioni giuridiche esclusive, si potrà procedere, senza alcuna formalità, all'accettazione dell'offerta stessa.

Art. 43 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE

1. Il Consiglio Federale è competente a deliberare l'indizione delle gare e le modalità essenziali dei relativi contratti per l'esecuzione di lavori di importo superiore ad Euro 200.000,00 o la fornitura di beni e servizi di importo superiore alla "soglia comunitaria", salve le eventuali specifiche deleghe ad altro Organo da parte del Consiglio Federale stesso.
2. Per tutte le altre deliberazioni in ordine all'affidamento di lavori o alla fornitura di beni e servizi è competente il Segretario Generale.

Art. 44 - DISPOSIZIONE FINALE

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

TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 45 - COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso e il Bilancio Consuntivo d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni lavorativi prima dell'assunzione dell'atto deliberativo da parte dell'organo preposto.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole, favorevole con rilievi o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio di previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.
6. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

7. I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dagli articoli da 2397 a 2409 septies 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:
- a) vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;
 - b) verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
 - c) verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
 - d) verifica di conformità del Bilancio Consuntivo di Esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
 - e) verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio federale;
 - f) 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;
 - g) espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo.

TITOLO XI - NORME FINALI

Art. 46 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del Codice Civile e quelle del C.O.N.I. emanate in ordine alla gestione delle Discipline Sportive Associate.

Art. 47 - ENTRATA IN VIGORE

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