REGOLAMENTO D'AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELLA FEDERAZIONE ITALIANA MOTONAUTICA

TITOLO I - PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI

ART. 1 - Oggetto pag. 3
ART. 2 - Principi generali pag. 3
ART. 3 - Mezzi finanziari pag. 5
ART. 4 - Bilancio federale e durata dell'esercizio pag. 5

TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVE VARIAZIONI

ART. 5 - Principi generali pag. 6
ART. 6 - Composizione del Bilancio di Previsione ed allegati pag. 6
ART. 7 - Criteri di formazione del Bilancio di Previsione pag. 8
ART. 8 - Accantonamento per rischi ed oneri pag. 8
ART. 9 - Esercizio provvisorio pag. 9
ART. 10 - Variazioni al Preventivo Economico pag. 9

TITOLO III – GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

ART. 11 - Segretario Generale pag. 11
ART. 12 - Attuazione del Bilancio di Previsione pag. 11
ART. 13 - Ciclo passivo e liquidazione delle spese pag. 13
ART. 14 - Pagamento delle spese pag. 14
ART. 15 - Altre registrazioni contabili pag. 15
ART. 16 - Registrazioni extracontabili pag. 16
ART. 17 - Conti correnti bancari e cassa interna pag. 16
ART. 18 - Funzionari delegati alle spese pag. 17

TITOLO IV - BILANCIO D'ESERCIZIO

ART. 19 - Principi generali pag. 18
ART. 20 - Criteri di valutazione pag. 18
ART. 21 - Composizione pag. 21
ART. 22 - Predisposizione ed approvazione pag. 23
ART. 23 - Consuntivo semestrale pag. 23

TITOLO V - CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIO DEI BENI

ART. 24 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali pag. 24
ART. 25 - Carico e scarico dei beni mobili pag. 25
ART. 26 - Chiusura annuale degli inventari pag. 26
ART. 27 - Ricognizione dei beni pag. 26
ART. 28 - Beni mobili non inventariati pag. 26

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

ART. 29 – Principi generali pag. 27

TITOLO VII – SCRITTURE CONTABILI

ART. 30 - Scritture contabili e libri obbligatori pag. 28

TITOLO VIII – ATTIVITA' NEGOZIALE

ART. 31 - Normativa di riferimento pag. 29
ART. 32 - Contratti di rilevanza comunitaria pag. 30
ART. 33 - Servizi e forniture in economia pag. 30
ART. 34 - Contratti di sponsorizzazione pag. 32

TITOLO IX – CONTROLLO DI GESTIONE

ART. 35 - Collegio dei revisori dei conti: compiti pag. 33

TITOLO X – NORME FINALI, TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 36 – Norme finali e transitorie pag. 35
Art. 37 – Entrata in vigore pag. 35

TITOLO I

PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente Regolamento indica i principi per la gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione Italiana Motonautica, di seguito denominata Federazione, e disciplina i criteri di redazione delle scritture contabili, da parte dell'Ufficio Amministrazione federale nonché degli Organi territoriali.
Definisce i criteri generali del controllo interno di gestione.

Art. 2 - Principi generali

Il modello contabile adottato è di tipo economico–patrimoniale ed è coerente con la disciplina civilistica in materia.
La gestione economica, patrimoniale e finanziaria si svolge in ottemperanza:

- alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato;
- alla dottrina contabile per i soggetti che svolgono attività non-profit;
- ai principi approvati ed adottati dal CONI e dallo Statuto federale.

I principi contabili utilizzati per la redazione del Bilancio sono:

- principio della competenza economica, per il quale i costi ed i ricavi devono essere rappresentati nel conto economico dell'esercizio in cui hanno trovato giustificazione;
- principio della prudenza, per il quale tutti i profitti non completamente realizzati non devono essere riflessi in Bilancio, mentre tutte le perdite, anche se non realizzate, devono essere contabilizzate;
- principio della continuità della gestione, per il quale si presume che la Federazione sia in funzionamento e continui ad esserlo nel futuro prevedibile;

- principio della rappresentazione veritiera e corretta: il bilancio deve rappresentare valori attendibili e stime ragionevoli determinati conformemente al dettato normativo delle leggi in vigore ed ai principi contabili stabiliti dalla Professione contabile;
- principio della prevalenza della sostanza sulla forma: gli eventi hanno rappresentazione in Bilancio secondo la loro sostanza economica e successivamente secondo la loro forma (aspetti contrattuali e giuridici);
- principio della comprensibilità: il Bilancio viene redatto analiticamente secondo gli schemi del Codice Civile e deve essere supportato ed avvalorato dalla descrizione analitica della Nota Integrativa;
- principio dell'imparzialità: le informazioni fornite dal Bilancio devono essere parimenti comprensibili ed intelligibili per qualunque soggetto terzo;
- principio della comparabilità: a criteri di valutazione costanti deriva naturale comparabilità tra bilanci di esercizi diversi. Ne segue che il mutamento dei criteri di valutazione devono essere di carattere eccezionale e opportunamente motivato in Nota Integrativa, così come il verificarsi di operazioni straordinarie.

Viene assunto il principio dell'equilibrio economico costituito dal corretto bilanciamento tra costi e ricavi. Tale principio è vincolante nel medio-lungo periodo.

Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale ed il perseguimento dei fini istituzionali per i quali la Federazione è stata costituita. Sono ammissibili situazioni di bilanci di esercizio in perdita, solo a condizione che si tratti di giustificati fattori contingenti e congiunturali limitati nel tempo e non di una condizione strutturale che pregiudichi l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. In ogni caso la perdita di esercizio non deve eccedere il limite del fondo di dotazione in essere alla data della presentazione del Bilancio di Previsione.

Art. 3 - Mezzi finanziari

Alle spese per l'attività sportiva ed il funzionamento, la Federazione provvede con le entrate derivanti da:

- quote di affiliazione, tesseramento, tasse gare e varie;
- proventi realizzati mediante l'attività svolta per il raggiungimento degli scopi istituzionali;
- proventi realizzati attraverso la cessione dei diritti televisivi sulle manifestazioni sportive;
- sponsorizzazioni ed in generale entrate di natura commerciale;
- contributi di enti pubblici e privati e/o a carattere misto;
- qualsiasi altra entrata consentita dalla legge, a qualunque titolo realizzata.

Le entrate sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
I contributi erogati dal CONI devono essere utilizzati come previsto dalla deliberazione di finanziamento dell'Ente stesso.
L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente comunicata al CONI per l'approvazione.

Art. 4 - Bilancio federale e durata dell'esercizio

L'unità temporale dell'esercizio coincide con l'anno solare.
Il Bilancio deve essere redatto per ogni esercizio con chiarezza e precisione e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economico-patrimoniale della Federazione e dei suoi organi periferici.
Tutti i ricavi e tutti i costi di competenza di un esercizio, a qualsiasi titolo essi provengano, devono essere inseriti in un unico bilancio. I ricavi ed i costi delle Organizzazioni territoriali rientrano nel Bilancio della Federazione e la composizione degli stessi viene dettagliata all'interno di un apposito documento allegato.
Il Conto economico deve rappresentare in maniera separata i costi del funzionamento rispetto ai costi dell'attività sportiva; entrambi sono articolati per obiettivi e programmi di spesa. La gestione caratteristica della Federazione deve essere separata dalla

gestione finanziaria e dagli oneri e proventi straordinari. Al fine di ottenere una corretta rappresentazione dei fatti amministrativi propri della contabilità economico-patrimoniale vengono create opportune voci relative agli accantonamenti per rischi ed oneri.

TITOLO II

BILANCIO DI PREVISIONE E SUCCESSIVE VARIAZIONI

Art. 5 - Principi generali

La gestione economico-patrimoniale della Federazione si svolge in base al bilancio di previsione predisposto dal Consiglio Federale, come disposto dall'art. 26 dello Statuto federale, entro il 30 novembre di ciascun anno.
Il Bilancio di previsione è il documento di programmazione della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'esercizio, in cui sono iscritti tutti i ricavi e i costi previsti per l'anno a venire. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo i principi della competenza e del pareggio economico: i ricavi ed in generale i mezzi finanziari di cui all'art. 3 del presente Regolamento, sono classificati per fonti di provenienza e per tipologia. I costi sono classificati per programmi, per progetti e per destinazioni di spesa.
Il Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Federale deve essere sottoposto ad approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

Art. 6 – Composizione del Bilancio di Previsione ed allegati

Il Bilancio di Previsione è predisposto sulla base degli schemi approvati dal Consiglio Nazionale del CONI ed è composto da:

- Preventivo economico analitico dell'attività centrale, recante:
    - la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione;

  - la previsione dei costi per l'attività sportiva di Alto Livello e per l'attività sportiva ordinaria. Tali costi dovranno essere allocati nel rispetto della funzione vincolistica dei contributi erogati dal CONI;
  - la previsione dei costi per il funzionamento. Tali costi dovranno essere allocati nel rispetto delle risorse generate dalla Federazione stessa e, in subordine ad approvazione da parte del CONI, nell'ambito dei contributi da questo erogati;
  - la previsione delle quote di ammortamento di competenza dell'anno suddivise per beni dell'attività sportiva e beni del funzionamento.

- Preventivo economico analitico delle strutture territoriali, recante:
  - la previsione dei ricavi e dei contributi degli Enti locali destinati alle organizzazioni territoriali della Federazione;
  - la previsione dei costi suddivisi per l'attività sportiva e per il funzionamento delle organizzazioni territoriali della Federazione.
- Piano degli investimenti recante la previsione degli investimenti e delle dismissioni dei beni costituenti le immobilizzazioni materiali ed immateriali. Tali previsioni determinano immediato riscontro nel Bilancio di Previsione economico sia in termini di quote di ammortamento che di plusvalenze e minusvalenze;
- Piano dei flussi di tesoreria, recante la previsione delle entrate e delle uscite, distinte tra quelle generate da costi e ricavi di competenza degli esercizi precedenti e quelle generate da costi e ricavi di competenza dell'esercizio corrente.

Il Bilancio di Previsione è accompagnato da:

- Relazione del Presidente Federale recante:

  le linee programmatiche e gli obiettivi per le diverse aree di attività (attività sportiva agonistica, preparazione olimpica/ alto livello, promozione dello sport giovanile, sostegno agli atleti di alto livello, organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, formazione ricerca e documentazione, attività antidoping);

- il dettaglio dell'utilizzo dei contributi CONI per attività sportiva di Alto Livello, ordinaria e per il funzionamento, oltre che dell'utilizzo di eventuali contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
- Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti in cui viene espresso un parere in ordine: all'attendibilità dei ricavi; alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti; all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti di previsione.
- Previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali.

Art. 7 - Criteri di formazione del Bilancio di Previsione.

Il Bilancio di Previsione è formulato in termini economici e finanziari di competenza.
I ricavi sono iscritti nel Bilancio di previsione in ossequio agli indirizzi ed alle norme dettate dal CONI.
I costi dell'attività sportiva, sia di Alto Livello che di livello ordinario, sono iscritti in relazione ai programmi definiti per l'anno a venire, disponibili entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione, tenendo conto dei contratti sottoscritti ed aventi validità pluriennale.
I costi per il funzionamento sono definiti sulla scorta dell'esperienza degli anni precedenti, tenendo conto dei contratti sottoscritti ed aventi validità pluriennale.
Il Bilancio di Previsione deve prudenzialmente risultare in equilibrio economico. Eventuali integrazioni di spesa sulla base delle necessità sorte nel corso dell'anno, saranno oggetto di opportune e specifiche Note di Variazioni al Bilancio di Previsione, nel rispetto dei vincoli di mantenimento del valore minimo del Fondo di Dotazione.

Art. 8 - Accantonamento per rischi e oneri

In conformità al principio della prudenza, nel bilancio di previsione sono inseriti accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti si riferiscono generalmente a costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause legali in corso e rappresentano

appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali o fondi rischi) e vanno rilevati in bilancio al verificarsi delle seguenti condizioni:

- la disponibilità, al momento della redazione del bilancio di previsione, delle 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 ed attendibilità.
- potrà essere istituito, in base a valutazioni prudenziali, un fondo svalutazione crediti.

Sui fondi per rischi ed oneri non possono essere assunti impegni né emessi ordini di pagamento senza il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 9 - Esercizio provvisorio

Nel caso in cui, con l'inizio dell'esercizio, non sia intervenuta l'approvazione del bilancio di previsione da parte del CONI, la Federazione opera in "esercizio provvisorio", previa autorizzazione del Consiglio federale.

La durata massima dell'esercizio provvisorio è di quattro mesi.

Durante l'esercizio provvisorio è garantita l'attività sportiva e l'attività di funzionamento strettamente improcrastinabili.

L'esercizio provvisorio consente di utilizzare le risorse previste nel Bilancio di Previsione in ragione delle disponibilità, con esclusione delle spese tassativamente previste dalla legge o di quelle per le quali non è ammissibile il pagamento frazionato in dodicesimi.

Art. 10 - Variazioni al Preventivo Economico

Le variazioni al Preventivo economico, sia in esito a storni (azzeramenti) e variazioni dei ricavi e dei programmi di attività e di spesa (in aumento o in diminuzione), sia in esito a storni e variazioni di allocazione degli stanziamenti, possono essere deliberate dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ciascun anno.

Gli eventuali storni e variazioni ai programmi di attività e di spesa di competenza intervenuti dopo tale termine ed entro il termine di presentazione del Bilancio consuntivo, sono analiticamente annotate e relazionate all'interno della Nota Integrativa al Bilancio Consuntivo.

Le variazioni che esigono nuove o maggiori spese possono essere deliberate soltanto se è assicurata la necessaria copertura economico-patrimoniale, tenendo invariato il valore minimo "garantito" del Fondo di Dotazione.

Le variazioni del Preventivo Economico, accompagnate dalla Relazione del Presidente federale illustrativa delle modifiche o delle integrazioni ai programmi di attività e di spesa ed accompagnate dal parere espresso nella Relazione del Collegio dei Revisori dei conti, sono deliberate dal Consiglio Federale ed inviate al CONI entro 15 giorni, in triplice copia conforme all'originale, al fine di consentire un tempestivo ed efficace esercizio della vigilanza e del controllo.

La delibera di approvazione del Consiglio Federale ha efficacia immediata e costituisce titolo valido ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa all'interno dei conti oggetto delle variazioni stesse.

Le modifiche al Preventivo Economico deliberate dal Consiglio Federale diventano efficaci in sub-ordine all'approvazione del CONI, al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento nell'ipotesi di trasferimento dai primi ai secondi;
- variazione nell'utilizzo dei contributi CONI aventi specifici vincoli di destinazione;
- variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti aventi durata pluriennale;
- in ogni altro caso indicato dal CONI.

Le variazioni intervenute tra le diverse voci di spesa all'interno dello stesso obiettivo funzione ed aventi somma algebrica pari a zero, sono da considerarsi mere riallocazioni contabili e come tali non rientrano nel prospetto analitico di variazioni al Preventivo Economico.

TITOLO III

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

Art. 11 - Segretario Generale

È compito del Segretario Generale dare attuazione alle direttive ed alle deliberazioni assunte degli organi federali secondo le rispettive competenze.
In particolare, il Segretario Generale:

- provvede alla gestione amministrativa in base agli indirizzi generali del Consiglio Federale e cura l'organizzazione generale dei servizi e degli uffici per la funzionalità della Federazione;
- coordina l'Ufficio Amministrativo nella predisposizione del Preventivo Economico, delle sue successive Variazioni e del Bilancio Consuntivo;
- propone al Consiglio Federale la nomina del Contabile federale.

Art. 12 - Attuazione del Bilancio di Previsione

Le spese sono deliberate dal Consiglio Federale o su sua delega dal Consiglio di Presidenza.
Il Presidente Federale ed il Consiglio di Presidenza possono adottare provvedimenti relativi alla realizzazione di progetti connessi allo svolgimento di attività tecnico-sportive e di natura amministrativa. Tali provvedimenti possono comportare l'effettuazione di spese purché esse siano capienti con le disponibilità formatesi in sede di bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Federale ed approvato dalla Giunta Nazionale del CONI e siano sottoposte ad immediata ratifica da parte del Consiglio Federale nella sua prima riunione utile.
Il Segretario Generale ed il Presidente federale, con propria determinazione, possono autorizzare spese urgenti ed improcrastinabili relative a prestazioni di servizi e forniture di beni per importi non superiori a € 10.000,00 purché capienti con le

disponibilità formatesi in sede di bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Federale Federazione ed approvato dalla Giunta Nazionale del CONI;

In caso di estrema urgenza, anche per importi eccedenti il predetto limite di € 10.000,00, purché capienti con le disponibilità formatesi in sede di Bilancio di Previsione approvato dal Consiglio Federale e dalla Giunta Nazionale del CONI, il Presidente Federale può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale e ad esso ne riferisce immediatamente per la ratifica alla sua prima riunione utile.

I costi di competenza economica dell'esercizio sono costituiti dalle somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, ad un contratto in essere o ad altro titolo valido.

Gli impegni di spesa in generale non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio federale ed approvato dalla Giunta Nazionale del CONI.

Le spese straordinarie che coprono un arco temporale pluriennale rendono necessaria un'opportuna delibera da inviare al CONI.

In conseguenza dell'approvazione del Bilancio di Previsione e delle relative eventuali variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito implicito impegno sulle relative voci di costo per le spese inerenti a:

- oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti in essere;
- interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
- interessi di pre-ammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- costi per il personale dipendente ed a questi assimilati;
- tributi erariali e previdenziali.

Gli impegni devono essere di competenza dell'esercizio economico in corso. Le uniche eccezioni sono costituite da:

- spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
- affitti, locazioni ed altri costi continuativi e ricorrenti, per i quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.

Dopo l'approvazione del Bilancio Consuntivo nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" del conto economico dell'esercizio nel quale vengono rilevati.

Art. 13. Il ciclo passivo e la liquidazione delle spese

Il cosiddetto "ciclo passivo" consiste nel porre in essere una serie di operazioni successive alla fase di allocazione delle risorse disponibili sui vari conti di spesa. Tali operazioni, effettuate dall'Ufficio Amministrazione, sono:

- l'inserimento della Delibera di spesa;
- la creazione dell'impegno cosiddetto "provvisorio", sulla base delle indicazioni della delibera di spesa;
- la creazione della liquidazione della spesa sulla base dell'"impegno provvisorio", consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nella individuazione dello specifico soggetto creditore. Questa fase viene realizzata sulla base dell'esistenza di titoli e di documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori. In tutti i casi di fornitura singola di beni e servizi nell'ambito di un impegno di spesa provvisoriamente determinato, la liquidazione della spesa viene effettuata previa verifica della regolarità della fornitura da parte del responsabile dell'ufficio che ne ha effettuato l'ordine e previo collaudo della reale utilità apportata dal bene o dal servizio. Per i lavori e le forniture di beni e di servizi che comportano un onere di spesa superiore ad Euro 10.000,00, possono essere effettuati collaudi o verifiche di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o dalle persone che abbiano stipulato o approvato il contratto.

Non è prevista la procedura del ciclo passivo per le spese inerenti ai casi specificati al comma 8 dell'art. 13 del presente Regolamento.

La delibera del Consiglio federale relativa all'acquisto dei beni ammortizzabili, ai fini della corretta applicazione del principio contabile della competenza, deve necessariamente riportare l'importo della quota d'ammortamento gravante sia sull'esercizio d'acquisto del bene che nei successivi, sulla base del criterio della residua vita utile del bene.

Art. 14 - Pagamento delle spese

Alla fase di liquidazione segue il pagamento effettivo delle spese. Esso è regolato mediante ordini di pagamento che la Federazione invia al proprio Istituto di Credito esclusivamente in modalità cartacea.
In ottemperanza al D.L. 233 del 04/07/2006, il pagamento dei tributi erariali e previdenziali e delle imposte effettuati tramite modello di versamento unificato F24, viene eseguito esclusivamente in modalità telematica attraverso il servizio Entratel e l'intermediazione di un soggetto abilitato o da altro metodo normativamente previsto.
Gli ordini di pagamento devono essere sottoscritti dal Segretario Generale e dal Contabile dopo che l'ufficio amministrativo abbia verificato la regolarità della documentazione di supporto alla spesa.
La registrazione contabile degli ordini di pagamento deve essere effettuata entro i termini previsti dal Codice Civile e deve obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:

- esercizio economico di riferimento;
- estremi degli elementi di ciclo passivo intesi quali elementi di autorizzazione alla spesa;
- codice degli obiettivi funzione, programmi, centri di costo e voci di costo;
- dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
- importo totale della spesa in cifre ed in lettere;
- causale o descrizione del pagamento;
- modalità di estinzione del pagamento;
- data di emissione.

La documentazione contabile attestante i singoli ordini di pagamento viene archiviata e numerata progressivamente in modalità corrispondente alla numerazione delle liste degli ordinativi presentate all'Istituto di Credito per l'esecuzione.

Art. 15 – Altre registrazioni contabili

1. L'Ufficio amministrativo deve provvedere con diligenza e tempestività:

- alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli.
  La documentazione contabile deve indicare l'esatto importo dovuto alla Federazione, i dati anagrafici o la denominazione, la residenza o la sede, nonché il codice fiscale o la partita IVA del soggetto debitore, il codice degli obiettivi funzione, dei programmi, del centro e della voce di ricavo; gli ordinativi di incasso sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal Contabile. La documentazione contabile attestante i singoli ordini d'incasso viene archiviata e numerata progressivamente.
- alla contabilizzazione delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso (ratei e risconti);
- alla contabilizzazione di tutti i fatti gestionali portati a sua conoscenza la cui manifestazione possa incidere sulla determinazione del risultato economico dell'esercizio ovvero sia rilevante o modificativa delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
- alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa entro termini di legge.
- alla contabilizzazione delle quote di competenza dei beni ammortizzabili.

Art. 16 – Registrazioni extracontabili

L'Ufficio amministrativo svolge le funzioni di ufficio del personale federale. In questo ambito esso:

- gestisce e coordina con cadenza mensile la compilazione dei prospetti delle presenze del personale federale in ossequio alle disposizioni in materia previste dal CCNL di riferimento;
- coadiuva l'operato del consulente del lavoro fornendo tutti gli elementi necessari per una corretta redazione del LUL (Libro Unico del Lavoro), come da disposizioni del D.L. 112/2008 convertito con L. 133/2008.
- archivia per un periodo quinquennale il LUL.

Art. 17 – Conti correnti bancari e cassa interna

Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti intestati alla Federazione con gli Istituti di credito bancari e postali che abbiano offerto le condizioni migliori.
Il Segretario Generale, valutate le necessità operative della Federazione, determina i poteri di firma relativi ai suddetti conti e ne riferisce al Consiglio Federale.
Il Segretario Generale può inoltre autorizzare ad usufruire dei servizi accessori sia bancari che postali, ivi compreso l'utilizzo di mezzi di pagamento elettronici (bancomat e carte di credito), telematici ed i relativi limiti, riferendone al Consiglio Federale.
Tutti gli incassi e tutti pagamenti devono essere effettuati solo sul conto corrente principale della Federazione. Per l'espletamento di particolari servizi o per la riscossione di specifiche tipologie di ricavo il Consiglio federale può autorizzare l'apertura di ulteriori conti correnti bancari o postali. Su detti conti non possono essere disposti pagamenti. I prelevamenti sono effettuati, con cadenza almeno mensile, soltanto a favore del conto corrente principale della federazione.
Il Collegio dei Revisori dei conti almeno con periodicità trimestrale esegue la verifica delle operazioni di riconciliazione bancaria.

L'istituzione del servizio di cassa interno è deliberata dal Consiglio Federale. Il Segretario Generale conferisce al cassiere l'incarico di tenuta della cassa. All'inizio di ciascun esercizio il cassiere è dotato di un fondo non superiore a 10.000,00 Euro, reintegrabile sino a tale soglia durante l'esercizio solo dopo adeguata rendicontazione delle somme già spese.

I pagamenti effettuati tramite il servizio di cassa interna devono essere documentati e tempestivamente aggiornati tramite idoneo prospetto extracontabile di cassa. Le relative registrazioni contabili devono essere effettuate nei termini stabiliti dal Codice Civile.

Con il fondo il cassiere provvede al pagamento delle minute spese d'ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, delle spese postali e per l'acquisto di giornali nonché di pubblicazioni periodiche e simili, ciascuna di importo non superiore al limite di € 500,00.

Il Collegio dei Revisori dei conti effettua almeno ogni novanta giorni il controllo di legittimità delle spese di cassa, ne accerta la reale consistenza e ne verifica la corrispondenza con le risultanze contabili.

Si rinvia ad uno specifico Regolamento interno la disciplina dell'utilizzo delle carte di credito e dei bancomat federali.

Art. 18 – Funzionari delegati alle spese.

Il Consiglio federale e, nell'ambito dei programmi di spesa da questo approvati, il Segretario Generale, possono autorizzare la costituzione di fondi a favore di funzionari delegati alle spese mediante:

- accensione di appositi conti correnti bancari intestati alla Federazione;
- erogazione diretta in contanti o sui conti correnti dei beneficiari, delle somme richieste a titolo di anticipazione per il sostenimento di spese di trasferta.

I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal Codice Civile. Il funzionario delegato deve giustificare

l'utilizzo delle somme erogate, distintamente per programmi e conti di competenza. A tal fine ogni sei mesi o quando sia ultimato l'incarico, e comunque entro la chiusura del conto consuntivo, il funzionario delegato deve compilare il rendiconto delle somme erogate, allegando apposito estratto conto dell'Istituto di credito dal quale risulti il saldo. Il funzionario delegato deve giustificare le eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e quelle di cui all'estratto conto bancario.

Gli interessi maturati sui conti correnti sono da accreditare alla Federazione.

I rendiconti presentati dai funzionari delegati all'Ufficio Amministrazione sono ammessi a discarico nel momento in cui l'Ufficio Amministrazione ne abbia riconosciuto la regolarità contabile. Qualora questa non fosse accertabile, l'Ufficio Amministrazione ne informa tempestivamente il Segretario Generale che sottopone la questione al Consiglio Federale per le decisioni in merito alle azioni da intraprendere per il recupero delle somme erogate.

TITOLO IV

BILANCIO D'ESERCIZIO

Art. 19 - Principi generali

Nell'iscrizione a bilancio delle attività, delle passività, dei costi e dei ricavi e nella redazione della Nota Integrativa, devono essere osservati i principi stabiliti dal Codice Civile.

Art. 20 - Criteri di valutazione

Le immobilizzazioni sono valutate tenendo conto delle relative movimentazioni, specificando per ciascuna voce: il costo; le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una ad altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati

nell'esercizio; il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate sulla base delle aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni di legge. Le immobilizzazioni immateriali (costi di impianto ed ampliamento) vengono ridotte in ciascun esercizio di una quota annua di ammortamento conformemente al periodo del loro presumibile utilizzo. Le immobilizzazioni finanziarie sono iscritte al costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio si ritenessero durevoli, mentre i titoli sono iscritti al prezzo di realizzo.

Le operazioni di locazione finanziaria sono rappresentate in bilancio secondo il metodo patrimoniale, contabilizzando a conto economico i canoni corrisposti secondo il principio di competenza. In apposita sezione della nota integrativa sono fornite le informazioni complementari relative alla rappresentazione dei contratti di locazione finanziaria secondo il metodo finanziario previste dalla legge.

I crediti sono valutati al presumibile valore di realizzo. L'adeguamento del valore nominale dei crediti al valore presunto di realizzo è ottenuto mediante apposito fondo svalutazione crediti, tenendo in considerazione le condizioni economiche generali e di settore. I crediti possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati posti in essere tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o che precedenti azioni abbiano avuto esito negativo. La condizione di non convenienza del recupero si intende verificata automaticamente per tutti i crediti di importo non superiore complessivamente a € 200,00 per ogni singolo debitore, per i quali sia decorso inutilmente un anno dalla prima richiesta di esazione, acquisito comunque il parere del Collegio dei Revisori dei Conti. I crediti originariamente incassabili entro l'anno e successivamente trasformati in crediti a lungo termine si iscrivono nello stato patrimoniale tra le immobilizzazioni finanziarie

I debiti sono rilevati al loro valore nominale, modificato in occasione di resi o di rettifiche di fatturazione.

I ratei ed i risconti sono determinati secondo il criterio dell'effettiva competenza temporale dell'esercizio. Per i ratei e risconti di durata pluriennale sono state verificate

le condizioni che ne avevano determinato l'iscrizione originaria, adottando, ove necessario, le opportune variazioni.

Il Fondo TFR rappresenta l'effettivo debito maturato verso i dipendenti in conformità di legge e dei contratti di lavoro vigenti, considerando ogni forma di remunerazione avente carattere continuativo. Il fondo corrisponde al totale delle singole indennità maturate a favore dei dipendenti alla data di chiusura del bilancio, al netto degli acconti erogati, ed è pari a quanto si sarebbe dovuto corrispondere ai dipendenti nell'ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro in tale data.

Le imposte sul reddito sono accantonate secondo il principio di competenza; rappresentano pertanto gli accantonamenti per imposte liquidate o da liquidare per l'esercizio, determinate secondo le aliquote e le norme vigenti.

I ricavi da contributi CONI sono contabilizzati sulla base degli importi comunicati ad inizio stagione da parte dell'Ente e da successive integrazioni.

I ricavi per vendite di beni di proprietà federale sono riconosciuti al momento del trasferimento della proprietà, che normalmente si identifica con la consegna o la spedizione dei beni.

I ricavi di natura finanziaria e quelli derivanti da prestazioni di servizi vengono riconosciuti in base alla competenza temporale.

I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri relativi ad operazioni in valuta sono iscritti in base ai cambi in vigore alla data in cui sono sorti. I relativi debiti e crediti in essere alla data di chiusura dell'esercizio sono allineati ai cambi correnti a tale data.

I ratei ed i risconti misurano proventi e oneri la cui competenza è anticipata o posticipata rispetto alla manifestazione numeraria e/o documentale; essi prescindono dalla data di pagamento o riscossione dei relativi proventi e oneri, comuni a due o più esercizi e ripartibili in ragione del tempo.

Il patrimonio netto è la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica l'ammontare dei mezzi propri della Federazione.

Il fondo di dotazione rappresenta la parte di Patrimonio Netto considerata indisponibile, a tutela e garanzia delle obbligazioni assunte dalla Federazione nei confronti dei terzi. Il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale dei costi degli ultimi tre esercizi (costi della produzione, oneri finanziari,

oneri straordinari, imposte sul reddito). Si tratta pertanto di un valore sottoposto a verifica annuale cosiddetta "a scorrimento" in sede di Bilancio Consuntivo.

Art. 21 – Composizione

Il Bilancio d'Esercizio, da sottoporre ad approvazione del Consiglio federale entro il 30 aprile di ogni anno, è composto da:

- Conto Economico redatto in conformità dell'art. 2425 C.C.;
- Stato Patrimoniale redatto in conformità dell'art. 2424 C.C.;
- Nota Integrativa redatta in conformità dell'art. 2427 C.C..

ed è accompagnato da:

- Relazione del Presidente federale sulla gestione, con l'esposizione dei risultati conseguiti nei programmi di attività aggiornati con le Variazioni al Bilancio di previsione intervenute nel corso dell'anno e con l'illustrazione dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse in rapporto al precedente periodo amministrativo. La Relazione, in particolare, contiene:
  - i criteri di attribuzione delle risorse per la realizzazione degli scopi istituzionali e statutari tra funzionamento, oneri generali e attività sportiva;
  - il raffronto dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e le valutazioni sull'efficacia e l'efficienza della gestione amministrativa;
  - i programmi di attività stabiliti nel bilancio di previsione, le eventuali variazioni e il grado di realizzazione;
  - i programmi realizzati per lo sviluppo organizzativo e per la ricerca scientifica e/o tecnologica;
  - i risultati conseguiti nell'attività di preparazione olimpica o di alto livello e nell'attività di promozione sportiva;
  - le informazioni sull'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

- Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, condotta secondo gli statuiti principi per la revisione contabile, pianificata e svolta al fine di acquisire ogni elemento necessario per accertare se il bilancio d'esercizio risulti, nel suo complesso, attendibile, ovvero, sia viziato da errori significativi. Il procedimento di revisione comprende l'esame, sulla base di verifiche a campione, degli elementi probativi a supporto dei saldi e delle informazioni contenuti nel bilancio, nonché la valutazione dell'adeguatezza e della correttezza dei criteri contabili utilizzati e della ragionevolezza delle stime effettuate. Essa formula un giudizio sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi stabiliti all'inizio dell'esercizio. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve indicare se:
  - il bilancio nel suo complesso è redatto con chiarezza e rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della Federazione, in conformità alle norme che disciplinano il bilancio d'esercizio;
  - vi è corrispondenza dei dati riportati nel bilancio con quelli desunti dalla contabilità;
  - viene rispettato il principio dell'equilibrio economico di medio-lungo periodo (art.2);
  - se, in caso di perdita d'esercizio, vi possono essere le condizioni nel medio lungo periodo, per il suo riassorbimento.

Il Collegio dei Revisori dei Conti infine propone l'approvazione o meno del bilancio d'esercizio da parte del Consiglio Federale, concludendo con un giudizio (senza rilievi, con rilievi o negativo) sulla conformità del bilancio alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione.

- Prospetto della situazione consuntiva di Tesoreria.

Art. 22 - Predisposizione e approvazione

Entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno, il Bilancio d'Esercizio è approvato dal Consiglio Federale ed inviato al CONI per essere sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale. La delibera del Consiglio Federale deve indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura dell'eventuale perdita.
Nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti o di mancata approvazione da parte del CONI, dovrà essere convocata l'Assemblea Nazionale delle società e associazioni sportive affiliate per deliberare sull'approvazione del Bilancio d'Esercizio.

Art. 23 - Consuntivo semestrale

Entro il mese di settembre di ogni anno la Federazione trasmette alla Giunta Nazionale del CONI un consuntivo semestrale al 30 giugno, deliberato dal Consiglio Federale e costituito da:

- Consuntivo economico al 30 giugno su modello indicato dal CONI;
- Elementi Patrimoniali al 30 giugno su modello indicato dal CONI;
- Relazione del Presidente federale sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività, con l'analisi degli eventuali scostamenti anche in riferimento alla emersione di situazioni di criticità;
- Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Situazione, su modello approvato dal CONI, degli investimenti in beni durevoli acquistati al 30 giugno.

TITOLO V

CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 24 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali

Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e beni mobili e sono descritte in separati inventari in conformità alle norme contenute nel presente articolo.
Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nella sezione dei beni mobili.
L'ufficio amministrativo nell'ambito della tenuta del registro dei beni ammortizzabili deve costantemente:

- tenere aggiornato tale registro tramite l'inserimento delle nuove acquisizioni e l'elencazione dei beni dimessi e/o venduti nel corso dell'esercizio.
- effettuarne una copia cartacea della situazione dei beni federali ammortizzabili alla data di redazione del Bilancio Consuntivo suddividendo tali beni per anno d'acquisto, per categoria e per beneficiario.

I beni inventariati in uso presso i Comitati e le Delegazioni Regionali devono essere inseriti in un elenco tenuto dal Presidente del Comitato ed inviato ogni anno alla Segreteria Federale, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio.
In particolare, l'inventario dei beni immobili deve evidenziare:

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

I beni immobili sono dati in consegna ad agenti, nominati da Segretario Generale, i quali sono personalmente responsabili di quanto loro affidato, nonché di qualsiasi danno che possa derivare alla Federazione dalla loro azione od omissione e ne rispondono secondo le norme di contabilità generale dello Stato.

La consegna si effettua in base a verbali redatti in contraddittorio fra chi effettua la consegna e chi la riceve .

I beni mobili vengono classificati nelle seguenti categorie individuate dalle seguenti lettere nell'inventario:

A) Attrezzature sportive;

B) Automezzi, rimorchi ed imbarcazioni da diporto e non da competizione;

C) Mobili e macchine ordinarie per ufficio;

D) Apparecchiature scientifiche e tecniche;

E) Biblioteca e cineteca;

F) Barche e motori da competizione;

G) Macchine per ufficio elettroniche e computers;

H) Beni di valore inferiore a 516 Euro.

L'iscrizione dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:

- la denominazione, la descrizione, il numero d'inventario e l'anno d'acquisto;
- il luogo in cui si trova o il destinatario del bene;
- le classificazioni "in uso" e "fuori uso";
- il valore.

Il Consiglio Federale delibera i criteri per il passaggio dei beni mobili al "fuori uso".

Art. 25 - Carico e scarico dei beni mobili

I beni mobili sono inventariati sulla base di apposita fattura di acquisto o di altra documentazione fiscalmente rilevante.

La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per obsolescenza, perdita, cessione od altra causa, è disposta con un provvedimento motivato del Consiglio Federale previa redazione di apposito verbale redatto da una commissione interna "giudicatrice" del bene fuori uso, composta da almeno tre membri nominati dal Segretario Generale.

Il provvedimento del Consiglio Federale di cui al precedente comma deve eventualmente indicare l'obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili.

L'Ufficio Amministrazione, sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali, le cui risultanze vengono rappresentate negli appositi prospetti contabili presenti nella Nota Integrativa del Bilancio Consuntivo.

Art. 26 - Chiusura annuale degli inventari

Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio economico.
Le variazioni inventariali dell'esercizio devono essere comunicate entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio dagli agenti responsabili all'Ufficio Amministrazione che provvederà, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio, alle conseguenti annotazioni nelle proprie scritture.

Art. 27 - Ricognizione dei beni

La ricognizione dei beni mobili ed immobili viene effettuata almeno ogni cinque anni da parte di un soggetto interno alla Federazione nominato dal Segretario Generale.
Almeno ogni dieci anni l'Ufficio Amministrazione provvede al rinnovo ed alla rivalutazione degli inventari.

Art. 28 - Beni mobili non inventariati

Non sono inventariati:

- i beni di consumo, quali i materiali di cancelleria, il materiale per il funzionamento dei servizi generali e in genere tutto il materiale "a perdere", che debba essere consumato per l'utilizzazione;
- le parti di ricambio di oggetti già inventariati;
- i beni di modico valore, in ogni caso inferiore ad € 100,00 IVA inclusa.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 29 - Principi generali

Gli Organi territoriali della Federazione si suddividono in Comitati e Delegazioni regionali. Essi non possiedono autonomia gestionale e amministrativa e sulle loro modalità generali di funzionamento si rimanda a quanto stabilito dallo Statuto federale. Essi agiscono esclusivamente in qualità di funzionari delegati alle spese (art. 18), mediante accensione di apposito conto corrente bancario intestato alla Federazione.
I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività degli Organi Territoriali sono costituiti da:

- stanziamenti per le spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio federale nell'ambito delle disponibilità di spesa stabilite dal Bilancio di Previsione;
- i proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi;
- i ricavi del tesseramento, tasse federali, diritti di segreteria, con le modalità stabilite dal Consiglio federale;
- ogni accredito diretto di somme alle strutture periferiche comporta un passaggio anche figurativo, nel Bilancio federale;
- i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali.

In tutti i casi è fatto obbligo al Comitato o alla Delegazione, di rendicontare alla Federazione tutte le spese effettuate e sostenute a fronte di tutte le fonti di entrata sopra citate.

TITOLO VII

SCRITTURE CONTABILI

Art. 30 - Scritture contabili e libri obbligatori

Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni.

Le scritture contabili relative all'attività istituzionale non commerciale sono registrate nel rispetto delle indicazioni e modalità di tenuta delle scritture contabili emanate dal CONI.

La Federazione ha l'obbligo di tenere ed aggiornare, nei modi e nei termini previsti dalle leggi vigenti, i seguenti libri e registri:

- libro dei verbali dell'Assemblea Nazionale;
- libri delle adunanze degli organi collegiali;
- libro degli inventari;
- libro dei cespiti ammortizzabili;
- libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro.

Le scritture contabili relative all'attività commerciale della Federazione sono tenute in conformità a quanto disposto dagli articoli 14, 15, 16, 17 e 18 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni.

Sulla determinazione delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto, la Federazione istituisce una contabilità separata, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Per la tenuta delle scritture e dei libri contabili la Federazione si avvale di apposito software adottato dalla quasi totalità delle Federazioni sportive nazionali.

TITOLO VIII

ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 31 - Normativa di riferimento

In ordine alla stipulazione di contratti relativi a forniture o servizi o all'effettuazione di lavori, alle compravendite attive e passive, alle concessioni, alle permute, la Federazione provvede secondo le procedure previste dal presente regolamento, fatte salve le disposizioni delle leggi vigenti in materia di appalti di opere, lavori pubblici ed appalti pubblici di forniture di beni e servizi.

Il Consiglio federale decide le tipologie per le quali si rende necessaria l'indizione di gare o trattative.

Il Segretario Generale, responsabile del procedimento, decide per l'aggiudicazione.

Per l'acquisizione di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si provvederà alla ricerca sul mercato del prezzo più vantaggioso o dell'offerta più conveniente con l'acquisizione di preventivi di più imprese, comunque in numero non inferiore a tre, salvo per forniture di importo non superiore a Euro 10.000,00, iva compresa.

Il ricorso alla trattativa diretta con la singola impresa è ammesso esclusivamente nei seguenti casi:

- 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;
- per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili;
- per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di

materiali sportivi nuovi o da adattarsi, tramite trasformazioni e messe a punto ad hoc, alle gare motonautiche;

- per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste 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;
- 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.

Art. 32 - Contratti di rilevanza comunitaria

Si considerano contratti di rilevanza comunitaria, i contratti di forniture di beni o servizi il cui valore stimato al netto dell'IVA è pari o superiore a € 211.000,00, secondo i metodi di calcolo di cui all'art. 29 d.lgs. n. 163/2006.
Per l'aggiudicazione di tali contratti si applicano integralmente le norme di cui agli artt. 62-89 d.lgs. 163/2006. Ai contratti il cui valore è inferiore alla suddetta soglia (art. 124 d.lgs. 163/2006) non si applicano le norme del decreto che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale.

Art. 33 - Servizi e forniture in economia

Per "acquisti in economia" s'intendono le forme di acquisizione aventi importi di valore inferiore alla soglia comunitaria ed alternative ai contratti, cui la Federazione ricorre per procurarsi beni, servizi o lavori, mediante adempimenti meno legati a prescrizioni di carattere rigoristico e perciò di più rapida esecuzione.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Consiglio Federale individua, al di fuori dei casi sotto elencati, in relazione alle proprie esigenze, l'oggetto ed i limiti di importo delle singole voci di spesa per le quali può essere ammessa l'acquisizione in economia di beni, servizi e forniture. In ogni caso non può essere disposta l'acquisizione in economia di beni, forniture e servizi di valore superiore a € 211.000,00 al netto dell'IVA.

Le forniture e i servizi che possono essere eseguiti in economia sono i seguenti:

- acquisto, manutenzione e riparazione di mobili e arredi;
- acquisto, noleggio, installazione, manutenzione e riparazione di macchine d'ufficio, di apparecchiature informatiche e relativo software di base e applicativo, nonché di accessori e parti di ricambio;
- acquisto dei materiali, utensili e altri oggetti necessari per l'esecuzione in economia di lavori e servizi;
- realizzazione e/o restauro di coloritura per interni ed esterni di immobili;
- acquisto e noleggi di autovetture ed imbarcazioni;
- ricambi ed accessori per automezzi ed imbarcazioni;
- pulizia locali;
- organizzazione convegni, congressi, seminari e mostre;
- divise e vestiario per i campi di gara;
- beni di consumo per l'ufficio;
- spese per corsi di preparazione, formazione e perfezionamento degli ufficiali di gara;
- lavori di traduzione, di copia e di trascrizione nei casi in cui la Federazione non possa provvedervi con il proprio personale;
- spese per la fornitura di acqua, gas ed energia elettrica, compresi gli allacciamenti agli immobili, illuminazione e climatizzazione dei locali.

Il Segretario Generale vigila sulla corretta esecuzione del contratto ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Le acquisizioni di forniture di beni e di servizi in economia, disciplinate dal presente Regolamento possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- Amministrazione diretta per i servizi e le forniture fino ad un valore di € 20.000,00 al netto di iva: in questo caso, il Segretario Generale può prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore per l'acquisto di eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;
- Cottimo fiduciario per i servizi e le forniture di valori superiori ad € 20.000,00 al netto di iva e fino ad € 211.000,00: attraverso la consultazione di operatori economici scelti dalla Federazione nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori. In questo caso il Segretario Generale procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici. Qualora, per mezzo delle ricerche effettuate, non siano stai individuati soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva concorrenzialità, la Federazione si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio della procedura di acquisizione attraverso pubblicazione di apposita informativa sul proprio sito Internet www.fimconi.it..

Art. 34 - Contratti di sponsorizzazione

Per la stipula dei contratti di sponsorizzazione la Federazione, ai sensi degli art. 26 e 27 d.lgs. n. 163/2006, non è tenuta ad esperire una procedura ad evidenza pubblica, ma è, in ogni caso, obbligata a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità di cui al Trattato UE.
Nei contratti di sponsorizzazioni vanno previste periodiche verifiche da parte dell'Ufficio Amministrazione, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti, per i contenuti tecnici, quantitativi e qualitativi. Le difformità emerse in sede di verifiche, dovranno essere tempestivamente notificate allo sponsor.
Possono assumere la veste di sponsor o di collaboratore istituzionale:

- qualsiasi persona giuridica, avente o meno scopo o finalità commerciali, quali le società di persone e di capitali, le imprese individuali, le cooperative, i consorzi;
- le associazioni senza fine di lucro, formalmente costituite, le cui finalità statutarie non risultino in contrasto con i fini istituzionali della Federazione.

Tutte le fasi gestionali inerenti alle iniziative di sponsorizzazione sono demandate all'esclusiva competenza dell'Ufficio Marketing federale.

La gestione della sponsorizzazione o della collaborazione avviene mediante sottoscrizione di apposito contratto da parte dello sponsor o del collaborante e del Legale rappresentante della Federazione.

Nel contratto sono stabiliti:

- il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
- la durata del contratto di sponsorizzazione o collaborazione;
- gli obblighi assunti dalle parti;
- le clausole di tutela da eventuali inadempienze.

Sono sempre ammesse sponsorizzazioni plurime di una singola manifestazione o iniziativa motonautica.

Tra le parti della sponsorizzazione può operare il criterio della fatturazione permutativa (c.d. cambio merci).

TITOLO IX

CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 35 - Collegio dei Revisori dei Conti: compiti

Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, la Federazione potrà istituire altre forme di controllo, dirette ed indirette, con il parere del Consiglio dei Revisori dei Conti;

Come previsto dallo Statuto Federale, spettano al Collegio dei Revisori dei Conti i seguenti compiti:

- riscontrare la legittimità degli atti di gestione contabile;
- accertare la regolare tenuta della contabilità della Federazione;
- verificare, almeno ogni tre mesi, la consistenza di cassa, l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà;
- redigere la relazione al Bilancio di Previsione, alle note di variazione ed al Bilancio Consuntivo, documenti per i quali è obbligatorio acquisire il giudizio-parere del Collegio;
- vigilare sull'osservanza delle norme di legge e statutarie.

Le verifiche e i controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo contabile di cui agli articoli da 2397 a 2409 ter del Codice Civile. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Collegio dei Revisori dei Conti può chiedere ogni necessaria notizia o chiarimento all'Ufficio Amministrazione e/o al Segretario Generale.

Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione delle verifiche e dei controlli.

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.

Di ogni verifica e controllo, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei Bilanci Preventivi, delle relative variazioni e dei Bilanci d'Esercizio, è redatto apposito verbale che deve essere trasmesso al Segretario Generale e tempestivamente, in copia, al CONI.

La relazione al Bilancio di Previsione, 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 Bilancio di Previsione Economico deve contenere, tra l'altro, il parere sull' attendibilità dei ricavi e sulla congruità 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.

TITOLO X

NORME FINALI E TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 36 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano il Codice Civile, le vigenti leggi in materia e le direttive del CONI sull'amministrazione e la contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali.

l presente regolamento di amministrazione e contabilità abroga tutte le norme federali con esso incompatibili.

Art. 37 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 24 maggio 2022, entra in vigore dal 25 maggio 2022.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Alessandro Basilico

IL PRESIDENTE
avv. Vincenzo Iaconianni