



REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELLA FISN

TITOLO PRIMO

PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI

Art. 1 - Principi Generali

1. La FISN, Federazione Italiana Sci Nautico, adotta il presente Regolamento ispirato ai principi civilistici a seguito dell'avvenuto riconoscimento della personalità giuridica privatistica in applicazione del Decreto Legislativo 23 luglio 1999, n. 242.
2. Il Regolamento prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico - patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, comprensiva delle strutture periferiche federali.
3. La contabilità della FISN è informata ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità ed ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili.
4. Il bilancio annuale è formulato in termini economici di competenza. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal conto.
5. Il riferimento temporale del sistema contabile ha una durata coincidente con l'anno solare e costituisce l'esercizio annuale.
6. I principi ed i criteri di redazione del bilancio annuale della FISN sono coerenti con i principi ed i criteri utilizzati per la redazione dei bilanci di previsione del CONI e degli altri soggetti del mondo dello sport, con particolare riferimento alla CONI Servizi S.p.A; in particolare 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 FISN e dei suoi Organi Periferici. Tutti i ricavi, a qualsiasi titolo provengano, e tutti i costi della FISN devono essere inseriti in un unico bilancio.
7. Il Segretario Generale coordina la gestione amministrativa della FISN in base agli indirizzi ed alle deliberazioni del Consiglio Federale, della Giunta Esecutiva e del Presidente Federale, per quanto di loro competenza.
8. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della FISN si svolge in ottemperanza alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato, ai principi approvati ed adottati dal CONI ed allo Statuto federale.

Art. 2 - Modalità di Funzionamento

1. Il Consiglio Federale approva i programmi e stabilisce i criteri per l'assegnazione dei fondi ai Settori, alle Commissioni ed ai Comitati Regionali.
2. La FISN per l'espletamento dei suoi compiti si avvale di personale messo a disposizione da CONI Servizi SpA ai sensi dell'art. 17 D.Lgs 242/99, di personale assunto direttamente, di eventuali Società esterne di Consulenza e Servizi, di tecnici, allenatori e altro personale sportivo necessario per assolvere ai suoi compiti in conformità delle finalità statutarie.

Art. 3 - Principi guida

1. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della FISN si svolge secondo i seguenti principi contabili di riferimento:
 - modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica;
 - dottrina in materia contabile per i soggetti che svolgono attività non - profit;
 - equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento tra costi e ricavi;
 - principio della competenza economica, secondo il quale i costi e i ricavi devono essere rappresentati nel conto economico dell'esercizio in cui hanno trovato giustificazione;
 - prudenza, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, prevalenza della sostanza sulla forma, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni.

Art. 4 - Mezzi finanziari

1. Alle spese per il funzionamento della FISN si provvede con le entrate derivanti da:
 - a) quote di affiliazione, tesseramento, tasse gare, corsi e varie;
 - b) proventi realizzati mediante l'attività svolta per il raggiungimento degli scopi sociali nonché dalla cessione dei diritti sulle manifestazioni e le gare di sci nautico;
 - c) contributi di enti pubblici e privati e/o a carattere misto;
 - d) qualsiasi altra entrata consentita dalla legge, a qualunque titolo realizzata.
2. Le entrate sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
3. I contributi erogati dal CONI devono essere utilizzati come 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 comunicata, per l'approvazione, al CONI.

Art. 5 - Stato Patrimoniale

1. Lo stato patrimoniale della FISN è costituito da:

Attivo

- a) immobilizzazioni, distinte in immateriali, materiali e finanziarie;
- b) attivo circolante, distinto in rimanenze, crediti, attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, disponibilità liquide;
- c) ratei e risconti;
- d) conti d'ordine

Passivo

- a) patrimonio netto, distinto in fondo di dotazione, riserve, utili (perdite) portate a nuovo, risultato di esercizio;
 - b) fondi per rischi ed oneri;
 - c) trattamento di fine rapporto;
 - d) debiti;
 - e) ratei e risconti;
 - f) conti d'ordine
2. Fa parte del patrimonio, oltre a quello esistente, ogni suo futuro incremento.
 3. Il patrimonio netto è la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica l'ammontare dei mezzi propri della FISN.

TITOLO SECONDO

BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMMI DI ATTIVITA' DI SPESA

Art. 6 - Principi generali

1. La gestione economico-patrimoniale della FISN si svolge in base al bilancio programmatico di indirizzo approvato per ciascun quadriennio olimpico dall'Assemblea Nazionale ed al bilancio di previsione ed ai connessi programmi di attività e di spesa deliberati dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ciascun anno e trasmesso al CONI previo parere, formalizzato in apposita relazione, del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il bilancio preventivo è il documento di programmazione della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'esercizio, in cui sono iscritti tutti i ricavi e i costi previsti. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo i principi della competenza e del pareggio economico; i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e per tipologia e i costi sono classificati per programmi, per progetti e per destinazioni di spesa.
3. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e il raggiungimento dei fini per i quali la Federazione è stata costituita. Sono ammissibili situazioni di bilanci di esercizio in perdita, solo a condizione che non si tratti di una situazione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita di esercizio prevista deve essere garantita dalle riserve e non deve, in nessuna caso, intaccare il fondo di dotazione; se il fondo di dotazione, a consuntivo, risultasse essere stato intaccato, è obbligatorio effettuare una variazione al preventivo economico.
4. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione; il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.

Art. 7 - Bilancio preventivo: composizione

1. Il bilancio di previsione è composto da:
 - uno schema di preventivo economico, recante la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla FISN, la previsione dei costi, distinti tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento ed è suddiviso in:
 - Preventivo economico analitico dell'attività centrale;
 - Preventivo economico analitico e relativo quadro riepilogativo delle Organizzazioni Territoriali;
 - Quadro riepilogativo del preventivo economico, nel quale sono riassunti i risultati presunti complessivi dell'attività centrale e territoriale.
 - Uno schema di pianificazione degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni;
 - Uno schema di pianificazione di tesoreria, recante la previsione delle entrate ed uscite di tesoreria, distintamente per quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e dalla gestione dell'esercizio corrente.
2. Il bilancio preventivo è accompagnato da:
 - una 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, promozione dello sport giovanile, sostegno agli atleti di alto livello, attività antidoping, gestione impianti sportivi), il dettaglio dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per attività sportiva e per il funzionamento, oltre che dell'utilizzo di eventuali contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione e la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali;
 - una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, resa collegialmente, in cui sono fornite valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti, all'equilibrio economico e finanziario risultante dalla pianificazione.

Art. 8 - Bilancio preventivo: criteri di formazione

1. Il bilancio preventivo è formulato in termini economici e finanziari di competenza.
2. I ricavi sono iscritti nel bilancio preventivo nel rispetto degli indirizzi e delle norme dettate dal CONI, mentre i costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono comprendere più progetti. Il bilancio preventivo deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo di riserve o utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nel terzo comma del precedente articolo 6.

Art. 9 - Esercizio provvisorio

1. Nel caso in cui non sia intervenuta, con l'inizio dell'esercizio, l'approvazione del bilancio preventivo da parte del CONI, la Federazione opera in esercizio provvisorio. Durante l'esercizio provvisorio è garantita l'attività sportiva e l'attività di funzionamento ordinaria.
2. L'esercizio provvisorio consente di utilizzare le risorse previste nel bilancio preventivo in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza dell'esercizio provvisorio stesso, con esclusione delle spese tassativamente previste dalla legge o di quelle non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Art. 10 - Accantonamento per rischi e oneri

1. Nel bilancio preventivo possono essere inseriti accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti si riferiscono a costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause in corso. Detti accantonamenti rappresentano appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali o fondi rischi) e vanno rilevati in bilancio quando sussistono le seguenti condizioni:
 - disponibilità, al momento della redazione del bilancio preventivo, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere di una passività o la diminuzione di una attività;
 - possibilità di stimare l'entità dell'onere con sufficiente ragionevolezza.

Art. 11 - Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio

1. Le variazioni al bilancio preventivo, sia in termini di programmi, sia negli stanziamenti, possono essere deliberate entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, salvo casi eccezionali da motivare.
2. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere deliberate soltanto se è assicurata la necessaria copertura economica.
3. Le variazioni del bilancio preventivo, accompagnate da una relazione sintetica del Presidente Federale, illustrativa delle modifiche o delle integrazioni ai programmi, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in una relazione sintetica, sono deliberate dal Consiglio Federale ed inviate entro 15 giorni al CONI per l'esercizio della vigilanza e del controllo.
4. Le modifiche al bilancio preventivo deliberate dal Consiglio Federale, sono soggette all'approvazione del CONI, ai fini della loro efficacia, nei seguenti casi:
 - a) variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
 - b) variazioni per effetto della assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
 - c) variazione nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
 - d) utilizzo di risorse derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci d'esercizio;
 - e) per variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse aggiuntive tra programmi esistenti e nuovi programmi;
 - f) per variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
 - g) per variazioni del totale degli investimenti in immobilizzazioni materiali, immobilizzazioni immateriali e immobilizzazioni finanziarie;
 - h) in ogni altro caso venisse previsto dal CONI
5. Il Presidente, con apposita determinazione e previo richiesta scritta e motivata del responsabile di settore o di budget, può autorizzare storni da una voce di spesa all'altra all'interno dello stesso progetto.

Art. 12 - Consuntivo Semestrale

1. La FISN, entro il 15 settembre, trasmette alla Giunta Nazionale del CONI un consuntivo semestrale (al 30 giugno), predisposto dal Responsabile dell'Ufficio di Amministrazione, deliberato dal Consiglio Federale, costituito da:
 - uno schema rappresentato dal bilancio di verifica contabile al 30 giugno, integrato con le principali scritture di assestamento di bilancio;
 - una relazione sintetica del Presidente sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività in relazione alla pianificazione, con una analisi dei principali

scostamenti anche in riferimento alla emersione delle eventuali situazioni di criticità, unitamente ad una relazione, resa collegiale, del Collegio dei Revisori dei Conti.

TITOLO TERZO

CRITERI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 13 - Segretario Generale

1. E' compito del Segretario Generale dare attuazione alle direttive ed alle deliberazioni assunte degli organi federali secondo le rispettive competenze.
In particolare:
 - a) coordina la gestione amministrativa in base agli indirizzi generali del Consiglio Federale e cura l'organizzazione generale dei servizi e degli uffici per la funzionalità della FISN;
 - b) coordina l'Ufficio Amministrativo nella predisposizione del bilancio consuntivo e di previsione della FISN.

Art. 14 - Attuazione del bilancio preventivo

1. Le spese sono deliberate dal Consiglio Federale o su sua delega dalla Giunta Esecutiva.
2. In caso di estrema urgenza, il Presidente Federale o la Giunta Esecutiva, possono adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale, e ne riferiscono allo stesso immediatamente per la ratifica alla sua prima riunione utile.
3. Il Consiglio Federale per determinate materie e con fissati limiti di spesa annua può delegare al Presidente e al Segretario Generale l'acquisizione di beni e servizi
4. Gli impegni di spesa non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti del bilancio preventivo. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al CONI.
5. Con l'approvazione del bilancio preventivo e delle relative eventuali variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo per le spese inerenti a:
 - oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;
 - interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
 - interessi di pre-ammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - impegni per il personale dipendente.
6. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
 - a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
 - b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
7. Con la chiusura dell'esercizio economico, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso.

TITOLO QUARTO

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

Art. 15 - Liquidazione e pagamento delle spese

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dai responsabili di settore o budget sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della verifica della regolarità della fornitura di beni, opere e servizi.
2. Il pagamento delle spese è effettuato, dall'Ufficio di Amministrazione, mediante ordini di pagamento, previa verifica della liquidazione della spesa e della regolarità e legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata.
3. Gli ordini di pagamento, numerati in modo progressivo, sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'ufficio di amministrazione che attesta la regolarità della documentazione e della spesa, ovvero dai rispettivi delegati ove nominati, e contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita Iva del beneficiario;
 - importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento - descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
4. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore.

Art. 16 - Effettuazione di spese tramite Funzionari Delegati

1. Nell'ambito dei programmi di attività agonistica approvati, può essere autorizzata la costituzione di anticipazioni in numerario a favore di Funzionari incaricati della spesa a tal fine nominati dal Consiglio Federale.
2. 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.
3. Il Funzionario Delegato deve giustificare l'utilizzo delle somme erogate.
4. Il rendiconto presentato dal Funzionario Delegato all'ufficio che ha disposto l'anticipazione e che è competente per il controllo di merito e di legittimità, è ammesso a discarico dopo che ne sia riconosciuta la regolarità contabile da parte dell'ufficio amministrazione.
5. Ai Funzionari Delegati è preclusa qualsiasi attività gestionale riguardante le entrate. Le somme eventualmente acquisite direttamente, a qualsiasi titolo, devono essere immediatamente versate alla Federazione.
6. Il rendiconto delle somme erogate, unitamente alla eventuale attestazione dell'avvenuto versamento a saldo, deve essere presentato alla Federazione entro trenta giorni dalla

- chiusura della manifestazione; il mancato rispetto del suddetto termine preclude l'erogazione di una nuova anticipazione;
7. L'anticipazione ai funzionari delegati, con esclusione di quelli nominati in seno agli Organi Periferici, non può superare di norma l'importo di € 10.000,00 per ogni manifestazione. Particolari necessità di importi superiori dovranno essere di volta in volta autorizzate dal Consiglio Federale con idonea motivazione.
 8. Ai Funzionari Delegati, individuati dal Consiglio Federale con apposita delibera, può essere assegnata una Carta di Credito federale il cui utilizzo è regolamentato secondo quanto indicato nella delibera medesima
 9. L'utilizzo delle Carte di Credito federali, per movimentazioni non concordate preventivamente con gli uffici federali o non attinenti l'attività federale o l'omessa presentazione delle pezze giustificative, comporterà la restituzione delle somme da parte dei Funzionari Delegati e l'immediato ritiro delle stesse.

Art. 17 - Servizio di cassa

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti di corrispondenza con gli Istituti di credito e postali che abbiano offerto le condizioni migliori ovvero che siano stati indicati dal CONI a seguito di una propria indagine di mercato. Il Consiglio Federale, su proposta del Presidente Federale, attribuisce i poteri di firma su detti conti, di norma, al Segretario Generale e al Responsabile dell'Ufficio di Amministrazione. Il Consiglio Federale può autorizzare i servizi accessori sia bancari che postali, ivi compreso l'utilizzo di mezzi di pagamento elettronici e i relativi limiti.
2. Per particolari esigenze gestionali è istituito, presso l'Ufficio di Amministrazione, un servizio di cassa interno.
3. Gli incarichi di cassiere per i servizi di cui al precedente comma sono conferiti dal Consiglio Federale su proposta del Segretario Generale a dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per un periodo con superiore a quattro anni e sono rinnovabili.
4. Al cassiere sono assegnati dal Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario, fondi di ammontare non superiore, per ciascuno, 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 ad altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi nonché, nei casi di urgenza e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione.
6. I cassieri sono responsabili della custodia e della corretta gestione dei fondi ad essi assegnati ed effettuano la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui danno rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.
7. Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.
8. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto

Art. 18 - RegISTRAZIONI contabili

1. Il Responsabile dell'Ufficio Amministrativo provvede con diligenza e tempestività:
 - alla verifica sulla disponibilità delle delibere;
 - alla registrazione degli impegni di spesa;
 - alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'esatto importo dovuto alla FISN, il soggetto debitore, l'imputazione al programma ed alla voce del preventivo economico;
 - alla contabilizzazione delle somme incassate;
 - alla contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, deliberate dal Consiglio Federale, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
 - a tutti i fatti gestionali portati a sua 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 FISN;
 - alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa.

Art. 19 - Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza della Federazione di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate, nella vita di relazione della Federazione, nell'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e i suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari od internazionali.

TITOLO QUINTO

BILANCIO D'ESERCIZIO

Art. 20 - Principi generali

1. Il bilancio dell'esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.
Nella redazione del bilancio devono essere osservate le disposizioni di cui all'articolo 2423 e 2423 bis del Codice civile in quanto compatibili con il regolamento predisposto dal CONI.

Art. 21 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni

1. Le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o produzione. Il costo di acquisto comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto e può essere eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge.
2. Il costo delle immobilizzazioni, sia materiali che immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione.

Art. 22 - Ratei e risconti

1. I ratei sono quote di entrate e di uscite future, relative a ricavi e costi già maturati e non ancora rilevati, che avranno la loro manifestazione numeraria nel prossimo esercizio. I ratei attivi misurano componenti positivi di reddito, mentre i ratei passivi misurano componenti negativi di reddito.
2. I risconti sono quote di spese e di rendite, di costi e di ricavi a manifestazione numeraria anticipata, già rilevati ma non ancora maturati. I risconti riguardano quote di costi e ricavi che non sono di competenza dell'esercizio. Devono pertanto essere stornati e rinviati agli esercizi successivi.

Art. 23 - Iscrizione di crediti e debiti

1. I crediti rappresentano il diritto ad esigere determinate somme da clienti e da altri soggetti ad una data scadenza; in particolare:
 - i crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine sono iscritti in bilancio se sono maturati i relativi ricavi; detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza economica, al passaggio del titolo di proprietà in caso di scambio di beni e all'effettuazione della prestazione in caso di erogazione di servizi;
 - i crediti non originati da ricavi sono iscritti in bilancio se sussiste titolo al credito, e cioè se essi rappresentano effettivamente obbligazione di terzi verso la Federazione.L'esistenza e le caratteristiche del titolo sono accertate in base ai criteri di valutazione previsti dall'art. 2426 del Codice Civile.
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti dall'acquisto di beni o servizi. I debiti includono anche gli importi che devono essere pagati al personale dipendente nonché le somme dovute per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti e ad altro titolo.
3. I debiti originati da acquisti di beni vanno iscritti nello stato patrimoniale quando rischi, oneri e benefici significativi connessi alla proprietà sono stati trasferiti. I debiti relativi ai servizi vanno iscritti in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè la prestazione è stata effettuata. Eventuali somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopraesposte vanno iscritte tra i crediti come anticipi a fornitori.
4. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisto di beni e servizi vanno iscritti in bilancio quando sussiste un'obbligazione della Federazione verso terzi. In particolare:
 - i mutui vanno iscritti se si è verificata l'erogazione dei fondi;
 - i prestiti obbligazionari vanno iscritti nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
 - gli stipendi, le ritenute fiscali, i contributi sociali, ecc. vanno iscritti secondo la loro competenza temporale;
 - le provvigioni e le royalties vanno iscritte contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
5. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti ad obbligazioni realmente esistenti.
6. I crediti possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o che precedenti esperimenti 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 € 100,00 per ogni singolo debitore, per i quali sia decorso

inutilmente un anno dalla prima richiesta di esazione, acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

7. Le variazioni dei crediti e dei debiti devono formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale.

Art. 24 - Bilancio d'esercizio: composizione

1. Il bilancio d'esercizio, predisposto dal Responsabile dell'Ufficio di Amministrazione, è composto da:
 - a) il Conto Economico, che riporta i componenti positivi e negativi gestione secondo criteri di competenza economica e presenta una struttura speculare a quella del bilancio preventivo;
 - b) lo Stato Patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione e presenta una struttura ispirata allo schema previsto dall'art. 2424 del Codice Civile e adattata per rispondere alle esigenze informative specifiche della realtà della FISN;
 - c) la Nota Integrativa, che rappresenta il documento illustrativo di natura tecnico-contabile sull'andamento della gestione della Federazione, sui fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e su ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili; in particolare, la nota integrativa si articola in quattro parti:
 1. criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
 2. analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 3. analisi delle voci del conto economico;
 4. altre notizie integrative.
2. Nello Stato Patrimoniale:
 - le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica. Il principio della destinazione economica comporta che le poste contabili con identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio se rappresentano investimenti di breve durata (attivo circolante - attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie);
 - le passività sono invece suddivise nelle seguenti macroclassi:
 - patrimonio netto, che accoglie il fondo di dotazione più i risultati economici di ciascun esercizio;
 - fondo per rischi e oneri, che accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
 - trattamento di fine rapporto, che accoglie gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo da corrispondere ai dipendenti della FISN al momento della cessazione del rapporto di lavoro;
 - debiti, che accolgono le passività certe o determinate;
 - ratei e risconti.
3. Il bilancio d'esercizio è accompagnato da:
 - a) la relazione sulla gestione del Presidente Federale, approvata dal Consiglio Federale, con l'illustrazione dei risultati conseguiti nei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse. La relazione, in particolare, contiene:
 - i criteri di attribuzione delle risorse per la realizzazione dei fini statutari (in termini percentuali 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 preventivo, 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;
 - ogni altra informazione rilevante in relazione al raggiungimento degli obiettivi federali.
- b) la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, la quale formula valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione della sede centrale e sulla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, evidenziando le cause che hanno determinato eventuali scostamenti. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
- attestare la corrispondenza dei dati riportati nel bilancio con quelli desunti dalla contabilità, l'esistenza delle attività e delle passività, la loro corretta esposizione nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale, l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili;
 - effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di perdita d'esercizio, fornire informazioni circa la struttura della stessa e le prospettive di riassorbimento;
 - esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione del bilancio;
 - proporre 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.

Art. 25 - Bilancio d'esercizio: predisposizione e approvazione

1. Entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno, il bilancio d'esercizio corredato dalle relazioni del Presidente Federale e del collegio dei Revisori dei Conti, 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.
2. 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.
3. Nel caso in cui particolari esigenze lo richiedano, il Presidente può richiedere al CONI un rinvio del termine di approvazione del progetto di bilancio.

TITOLO SESTO

CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 26 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali

1. L'inventario delle immobilizzazioni materiali e immateriali è unico per tutta la Federazione.
2. I beni in uso presso i Comitati Regionali e i Comitati Provinciali devono essere inseriti in un elenco tenuto dal Presidente del Comitato ed inviato ogni anno alla Segreteria Federale, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Art. 27 - Iscrizione dei beni immobili

1. L'iscrizione dei beni immobili nell'inventario, di cui è responsabile l'Ufficio di Amministrazione, deve evidenziare:
 - a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
 - b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali completi ed aggiornati e la rendita imponibile;
 - c) le servitù e gli oneri da cui sono gravati;
 - d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;

Art. 28 - Consegnatari 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 FISN dalla loro azione od 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.
3. Ai consegnatari, i cui nominativi devono essere riportati sulle schede dei beni, è fatto obbligo di comunicare alla FISN la scomparsa, la manomissione ovvero la rottura dei beni loro assegnati.

Art. 29 - Classificazione dei beni mobili

1. I beni mobili vengono classificati nelle seguenti categorie:
 - a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
 - b) attrezzature d'ufficio, macchine per scrivere e per il calcolo, apparecchiature informatiche;
 - c) attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
 - d) materiale bibliografico, materiale filatelico, numismatico e supporti audiovisivi;
 - e) programmi elettronici e licenze d'uso;
 - f) autovetture ed automezzi;
 - g) titoli e valori;
 - h) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

Art. 30 – Consegnatari di beni mobili

1. I consegnatari di beni mobili sono:
 - I Settori Federali, nella persona del Direttore Agonistico o Presidente di Commissione, per i beni a loro assegnati risultanti dal libro inventari;
 - i Comitati Territoriali, nella persona del Presidente, per i beni in carico a ciascun Comitato Territoriale;
 - il Segretario Generale o suo delegato, per i beni in carico alle Sedi e Centri Federali.

Art. 31 - Iscrizione dei beni mobili

1. L'iscrizione dei beni mobili, di cui è responsabile l'Ufficio di Amministrazione, deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:
 - a) la denominazione, la descrizione ed il numero d'inventario;
 - b) il luogo in cui si trova;
 - c) la quantità;
 - d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
 - e) il valore;
 - f) il titolo di appartenenza.
2. Il Consiglio Federale delibera in merito alla dismissione delle immobilizzazioni.
3. L'inventario dei materiali di cui ai punti d) ed e) del precedente articolo 29 è costituito da apposite scritture cronologiche.

Art. 32 - Carico e scarico dei beni mobili

1. I beni mobili sono inventariati sulla base di apposita fattura di acquisto e della dimostrazione della presa in carico da parte degli uffici o degli organi territoriali della FISN.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per perdita, cessione od altra causa, è disposta con provvedimento motivato del Consiglio Federale, contenente altresì i criteri per la riduzione del relativo fondo di ammortamento.
3. Il provvedimento di cui al precedente comma indica l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento di danni a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli utilizzatori al fine della redazione del verbale di scarico.
4. Il Responsabile dell'ufficio di amministrazione, sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

Art. 33 - Chiusura annuale degli inventari

1. Gli inventari sono chiusi al termine di ogni esercizio.

Art. 34 - Ricognizione dei beni

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

Art. 35 - Automezzi

1. I criteri per l'assegnazione e le modalità di utilizzo del parco automezzi a disposizione della Federazione sono deliberati dal Consiglio Federale all'inizio di ciascun anno; il Segretario Generale ne darà attuazione tramite i competenti uffici sulla base dei principi contenuti in un apposito regolamento a tal fine approvato dal Consiglio Federale.

TITOLO SETTIMO

SCRITTURE CONTABILI

Art. 36 - Scritture contabili e libri obbligatori

1. Le scritture contabili della FISN 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 direttive del CONI e delle norme di legge e regolamentari concernenti la tenuta delle scritture contabili.
2. Sono comunque tenuti ed aggiornati dalla FISN, con le modalità e nei termini previsti dalle leggi vigenti, i seguenti libri e registri:
 - libro dei verbali dell'Assemblea Federale;
 - libri delle adunanze degli organi collegiali;
 - libro degli inventari;
 - libro dei cespiti ammortizzabili;
 - libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro.
 - libri e registri fiscali

Art. 37 - Contabilità per le attività commerciali

1. Per quanto riguarda la determinazione delle imposte sui redditi e dell'imposta sul valore aggiunto in relazione alle attività commerciali, la FISN istituisce una contabilità separata, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 38 - Sistemi di elaborazione dei dati

1. Per la tenuta delle scritture e dei libri contabili la FISN può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi.

TITOLO OTTAVO

ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 39 - Normativa di riferimento

1. In ordine alla stipulazione di contratti relativi a forniture o servizi o all'effettuazione di lavori, la Federazione rientra nella dizione di "organismo di diritto pubblico", di cui all'art. 3, comma 26 del D.Lgs. n. 163/2006 (di seguito per brevità "decreto" o "Codice degli appalti") e, come tale, ne è soggetta alla relativa disciplina.
2. Le disposizioni del presente Titolo, pertanto, fanno riferimento al citato decreto.

Art. 40 - Responsabile del procedimento

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

Art. 41 - Criteri di scelta del contraente - norme generali

1. Fatto salvo quanto previsto dagli artt. 15-27 D.Lgs. 163/2006 in ordine ai contratti esclusi dall'ambito di applicazione del Codice degli appalti, la stipulazione dei contratti di forniture di beni o servizi avviene tramite contratto di appalto, così come definito dall' art. 3, comma 6 D.Lgs. 163/2006.
2. Il contratto di appalto viene aggiudicato tramite procedura aperta o ristretta (art. 3, commi 37 e 38 decreto). E' utilizzata preferibilmente la procedura ristretta quando il contratto ha per oggetto la sola esecuzione o quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
3. Il bando di gara indica il tipo di procedura e l'oggetto del contratto, e fa menzione della determina a contrarre.
4. I requisiti dei partecipanti alla gara sono quelli stabiliti dal capo II, parte II del D.Lgs. n. 163/2006 (artt. 34-52).
5. La procedura della gara è quella descritta al capo III, sez. I, II, III, IV e V del D.Lgs. 163/2006 (artt. 62-89).

Art. 42 - Procedura negoziata

1. E' possibile per la Federazione aggiudicare il contratto di appalto mediante procedura negoziata (art. 3, comma 40, D.Lgs. n. 163/2006) nelle seguenti ipotesi:
 - a) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, tutte le offerte presentate siano risultate irregolari ovvero inammissibili;
 - b) in casi eccezionali, qualora si tratti di servizi o forniture la cui particolare natura o i cui imprevisti oggettivamente non imputabili alla Federazione, non consentano una fissazione preliminare e globale dei prezzi;
 - c) qualora, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna candidatura, oppure nessuna offerta risulti adeguata;
 - d) qualora, per ragioni di natura tecnica o attinenti alla tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato;
 - e) in casi eccezionali, qualora, a causa di circostanze imprevedibili e non dipendenti dalla Federazione, l'estrema urgenza non sia compatibile con i tempi richiesti dalle procedure aperte o ristrette.
 - f) solamente nei contratti relativi a forniture qualora:
 - si tratti di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti di uso corrente o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, allorché il cambiamento di fornitore obbligherebbe la Federazione ad acquistare materiale con caratteristiche tecniche differenti e ciò comporterebbe incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate. Il contratto non deve comunque aver durata superiore a tre anni;
 - si tratti di acquisti a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dal curatore o liquidatore di un fallimento, di un concordato preventivo, di una liquidazione coatta amministrativa.
2. Nei casi sub a) e b) la procedura negoziata dovrà essere preceduta dalla pubblicazione di un bando di gara (art. 56, D.Lgs. n. 163/2006). Tale formalità non è richiesta negli altri casi (art. 57, D.Lgs. n. 163/2006).

Art. 43 - Commissione giudicatrice

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice.
2. La commissione giudicatrice, nominata dal Consiglio Federale, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, con competenze nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.
3. La commissione è presieduta da un componente del Consiglio Federale dallo stesso designato.
4. I commissari diversi dal presidente non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. I commissari diversi dal presidente sono selezionati tra i soggetti alle dipendenze della Federazione in possesso di idonei requisiti di professionalità e competenza. In caso di accertata carenza in organico di adeguate professionalità, nonché nei casi in cui ricorrono esigenze oggettive e comprovate, i commissari diversi dal presidente sono scelti con un criterio di rotazione tra esperti e tecnici di settore
5. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Art. 44 - Contratti di rilevanza comunitaria

1. Si considerano contratti di rilevanza comunitaria, i contratti di forniture di beni o servizi il cui valore stimato al netto dell'IVA è pari o superiore a € 211.000,00, secondo i metodi di calcolo di cui all'art. 29 D.Lgs. n. 163/2006.
2. Per l'aggiudicazione di tali contratti si applicano integralmente le norme di cui agli artt. 62-89 D.Lgs. 163/2006. Ai contratti il cui valore è inferiore alla suddetta soglia (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. 45 - Servizi e forniture in economia

1. Con provvedimento del Consiglio Federale vengono preventivamente individuati, 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.
2. Tale acquisizione è ammessa, inoltre, nei seguenti casi:
 - a) qualora avvenga la risoluzione di un precedente rapporto contrattuale o in danno del contraente inadempiente, se ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - b) se vi è la necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, qualora non fossero precedentemente previste e non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - c) nella misura strettamente necessaria, nel caso di prestazioni periodiche di servizi o forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - d) qualora si verifichi una situazione di urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo.
3. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 20.000,00 al netto dell'IVA, l'affidamento è consentito mediante cottimo fiduciario, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, e nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. Se l'importo è inferiore a € 20.000,00 al netto dell'IVA è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del procedimento.
4. Non è in ogni caso possibile frazionare artificiosamente nessuna prestazione di beni o servizi allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

Art. 46 - Contratti di sponsorizzazione

1. Per la stipula dei contratti di sponsorizzazione e di cessione dei diritti televisivi 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.

Art. 47 - Disposizione finale

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Titolo si fa riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 163/2006 in riferimento alle procedure di scelta del contraente degli organismi di diritto pubblico.

TITOLO NONO

CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 48 - Controlli Amministrativi

1. La Giunta Nazionale del CONI sulla base dei criteri e modalità stabiliti dal Consiglio Nazionale esercita il controllo sulla FISN ai sensi e per gli effetti di quanto previsto nello Statuto del CONI.
2. La Giunta Nazionale del CONI può emanare direttive alla FISN sull'utilizzo delle risorse finanziarie e sui processi amministrativi standard da adottare per la gestione del bilancio

Art. 49 - Collegio dei Revisori dei Conti: compiti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, a norma del vigente statuto della FISN, è composto da cinque membri effettivi e da tre membri supplenti; due membri effettivi ed un membro supplente sono designati dalla Giunta Nazionale del CONI.
2. Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, la FISN potrà istituire altre forme di controllo, dirette ed indirette, con il parere del Collegio dei Revisori dei Conti;
3. Come previsto dallo Statuto Federale, spettano al Collegio dei Revisori dei Conti i seguenti compiti:
 - a) riscontrare la legittimità degli atti di gestione contabile;
 - b) accertare la regolare tenuta della contabilità della FISN;
 - c) verificare, almeno ogni tre mesi, la consistenza di cassa, l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà;
 - d) redigere la relazione al bilancio;
 - e) vigilare sull'osservanza delle norme di legge e statutarie.
4. I compiti e le funzioni dei Revisori dei Conti della FISN sono quelli stabiliti dal Codice Civile per il collegio sindacale delle società, dall'art. 2397 all'art. 2409 in quanto applicabili; inoltre i Revisori svolgono il controllo contabile previsto all'art. 2409 bis e 2409 ter del Codice Civile e la verifica della corretta applicazione delle norme fiscali e la vigilanza sull'adozione dei controlli sulle strutture periferiche. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Collegio dei Revisori dei Conti può chiedere sia collegialmente che individualmente nella persona del Presidente del Collegio ogni necessaria notizia o chiarimento al Responsabile dell'Ufficio di Amministrazione e/o al Segretario Generale.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione delle verifiche e dei controlli.
6. 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 Presidente e al Segretario Generale e tempestivamente, in copia, al CONI.
7. E' obbligatorio acquisire il giudizio-parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sulle proposte di delibera riguardanti il bilancio preventivo, le variazioni allo stesso e il bilancio d'esercizio.
8. La relativa documentazione di competenza dovrà pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo.

TITOLO DECIMO

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 50 - Principi generali

1. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme approvate dal Consiglio Federale.
2. I Comitati hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali, autonomia programmatica: a tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività sulla base delle linee dettate dal Consiglio Federale.
3. La gestione dei Comitati è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale, secondo quanto previsto dalle norme statutarie.
4. Ai Comitati sono destinati, a carico del bilancio federale, appositi fondi con l'obbligo del rendiconto in ordine all'impiego degli stessi come specificato successivamente e la relativa attività amministrativa è disciplinata dai successivi articoli del presente Regolamento
5. Ai Presidenti viene attribuita la figura di "delegato alla spesa"

Art. 51 - Effettuazione delle spese

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività dei Comitati sono effettuate dai Presidenti dei Comitati stessi secondo le norme del presente Regolamento e nei limiti degli stanziamenti previsti dai piani di spesa approvati dal Consiglio Federale.
2. Ai fini del necessario raccordo con lo Stato patrimoniale della Federazione, le spese relative all'acquisto di beni inventariabili sono comunque subordinate all'autorizzazione da parte del Consiglio Federale.
3. I Presidenti sopra indicati provvedono al pagamento delle spese ordinate mediante assegni bancari da loro firmati o bonifici bancari da loro disposti a carico dei conti correnti bancari nei quali sono depositati i fondi assegnati agli Organi Periferici stessi cui sono preposti.

Art. 52 - Documentazione e rendicontazione delle spese

1. Entro il giorno 15 del mese di Luglio ed entro il 31 del mese di gennaio dell'anno successivo, i Presidenti trasmettono alla Segreteria Generale i rendiconti delle spese da loro effettuate rispettivamente al 30 giugno e 31 dicembre dello stesso anno, allegando ai rendiconti medesimi l'estratto conto bancario, il prospetto di riconciliazione riferito alle spese delle quali è reso rendiconto. Detti rendiconti sono ammessi a discarico 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 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.
Il Presidente può richiedere al Consiglio Federale che il saldo attivo possa essere integrato al Fondo per l'anno successivo destinato al Comitato, per programmi di attività straordinari o di particolare rilevanza in ambito territoriale.
Tale integrazione avrà efficacia successivamente all'approvazione da parte del Consiglio Federale.
3. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in copia originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente.

4. I Presidenti sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi Collegiali cui sono preposti.

Art. 53 - Mezzi finanziari

1. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività dei Comitati possono essere costituiti oltre che dai fondi per spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale, anche, previa autorizzazione del Consiglio Federale, dalle sotto indicate opportunità:
 - i proventi derivanti da donazioni, lasciti o altri contributi
 - i proventi derivanti dalla gestione dei beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dall'erogazione o gestione di servizi;
 - i contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
2. I proventi di cui sopra sono connessi con l'attività posta in essere in linea con quanto previsto dallo Statuto Federale secondo le specifiche modalità stabilite dal Consiglio Federale.

Art. 54 - Programma di attività

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

TITOLO UNDICESIMO

NORME FINALI

Art. 55 – Obbligo di denuncia

1. Gli Amministratori e i dipendenti che vengono a conoscenza di fatti che danno luogo a responsabilità sono tenuti a darne comunicazione al Segretario Generale, al Presidente e al Collegio dei Revisori dei Conti, i quali dovranno provvedere ad inoltrare tempestiva denuncia al Procuratore Regionale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e per la determinazione dei danni. Se il fatto è imputabile al Segretario Generale, la denuncia è a cura del Presidente, se è del dipendente l'obbligo di denuncia è a carico del Segretario Generale. Il Collegio dei Revisori dei Conti è tenuto alla denuncia qualora chi è preposto non vi provveda.

Art. 56 - Norme finali

1. 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.
2. Il presente regolamento di amministrazione e contabilità abroga tutte le norme federali con esso incompatibili.

Art. 57 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 16/07/2009 con delibera N. 55-04-09/12 ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo.

INDICE

TITOLO PRIMO	1
PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI	1
Art. 1 - Principi Generali	1
Art. 2 - Modalità di Funzionamento.....	2
Art. 3 - Principi guida	2
Art. 4 - Mezzi finanziari.....	2
Art. 5 - Stato Patrimoniale	2
TITOLO SECONDO	3
BILANCIO DI PREVISIONE E PROGRAMMI DI ATTIVITA' DI SPESA	3
Art. 6 - Principi generali	3
Art. 7 - Bilancio preventivo: composizione.....	4
Art. 8 - Bilancio preventivo: criteri di formazione	4
Art. 9 - Esercizio provvisorio.....	4
Art. 10 - Accantonamento per rischi e oneri.....	5
Art. 11 - Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio	5
Art. 12 - Consuntivo Semestrale	5
TITOLO TERZO	6
CRITERI DI AMMINISTRAZIONE.....	6
Art. 13 - Segretario Generale	6
Art. 14 - Attuazione del bilancio preventivo.....	6
TITOLO QUARTO.....	7
GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA	7
Art. 15 - Liquidazione e pagamento delle spese	7
Art. 16 - Effettuazione di spese tramite Funzionari Delegati	7
Art. 17 - Servizio di cassa.....	8
Art. 18 - RegISTRAZIONI contabili.....	9
Art. 19 - Spese di rappresentanza.....	9
TITOLO QUINTO.....	9
BILANCIO D'ESERCIZIO	9
Art. 20 - Principi generali	9
Art. 21 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni	9
Art. 22 - Ratei e risconti.....	10
Art. 23 - Iscrizione di crediti e debiti	10
Art. 24 - Bilancio d'esercizio: composizione	11
Art. 25 - Bilancio d'esercizio: predisposizione e approvazione.....	12
TITOLO SESTO.....	13
CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI.....	13
Art. 26 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali	13
Art. 27 - Iscrizione dei beni immobili	13
Art. 28 - Consegnatari dei beni immobili	13
Art. 29 - Classificazione dei beni mobili	13
Art. 30 - Consegnatari di beni mobili	14
Art. 31 - Iscrizione dei beni mobili	14

Art. 32 - Carico e scarico dei beni mobili	14
Art. 33 - Chiusura annuale degli inventari	14
Art. 34 - Ricognizione dei beni	14
Art. 35 - Automezzi	15
TITOLO SETTIMO	15
SCRITTURE CONTABILI	15
Art. 36 - Scritture contabili e libri obbligatori	15
Art. 37 - Contabilità per le attività commerciali	15
Art. 38 - Sistemi di elaborazione dei dati	15
TITOLO OTTAVO	16
ATTIVITA' NEGOZIALE	16
Art. 39 - Normativa di riferimento	16
Art. 40 - Responsabile del procedimento	16
Art. 41 - Criteri di scelta del contraente - norme generali	16
Art. 42 - Procedura negoziata	17
Art. 43 - Commissione giudicatrice	17
Art. 44 - Contratti di rilevanza comunitaria	18
Art. 45 - Servizi e forniture in economia	18
Art. 46 - Contratti di sponsorizzazione	18
Art. 47 - Disposizione finale	18
TITOLO NONO	19
CONTROLLO DELLA GESTIONE	19
Art. 48 - Controlli Amministrativi	19
Art. 49 - Collegio dei Revisori dei Conti:compiti	19
TITOLO DECIMO	20
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE	20
Art. 50 - Principi generali	20
Art. 51 - Effettuazione delle spese	20
Art. 52 - Documentazione e rendicontazione delle spese	20
Art. 53 - Mezzi finanziari	21
Art. 54 - Programma di attività	21
TITOLO UNDICESIMO	21
NORME FINALI	21
Art. 55 - Obbligo di denuncia	21
Art. 56 - Norme finali	22
Art. 57 - Entrata in vigore	22