



FEDERAZIONE  
ITALIANA  
PESISTICA



FEDERAZIONE  
SPORTIVA NAZIONALE  
RICONOSCIUTA  
DAL CONI



Disciplina Sportiva  
Paralimpica riconosciuta dal  
Comitato Italiano Paralimpico

# **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

**Deliberato dal Consiglio Federale il 30 marzo 2014**

## INDICE

### **TITOLO I – CONTABILITÀ ECONOMICA, PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E SUA APPLICAZIONE IN CONTABILITÀ'..... Pag. 4

### **TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE ECONOMICA**

#### **CAPO I – BILANCIO DI PREVISIONE**

ART. 2 - PRINCIPI GENERALI.....Pag. 4

ART. 3 - FORMAZIONE DEL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE..... Pag. 5

ART. 4 – MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE.....Pag. 5

ART. 5 – DIRETTIVE GENERALI.....Pag. 6

### **TITOLO III – GESTIONE ECONOMICA**

#### **CAPO I – GESTIONE DEI RICAVI**

ART. 6 - ISCRIZIONE DEI RICAVI..... Pag. 7

#### **CAPO II - GESTIONE DELLA SPESA**

ART. 7 - RESPONSABILI DELLA SPESA .....Pag. 7

ART. 8 - REGISTRAZIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA.....Pag. 8

ART. 9 - LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.....Pag. 8

ART. 10 - ORDINATIVI DI PAGAMENTO ..... Pag. 9

ART. 11 - ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO..... Pag. 9

ART. 12 - INCARICATI DELLA SPESA..... Pag. 10

ART. 13 - SPESE DI RAPPRESENTANZA.....Pag. 10

#### **CAPO III - SERVIZIO DI CASSA**

ART. 14 - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA.....Pag. 11

ART. 15 - CASSA ECONOMALE..... Pag. 11

ART. 16 - GESTIONE DELL'ECONOMO CASSIERE.....Pag. 11

### **TITOLO IV – BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

#### **CAPO I – VERIFICHE PERIODICHE**

ART. 17 - SITUAZIONI ECONOMICHE DI VERIFICA.....Pag. 12

#### **CAPO II – CHIUSURA DELLA CONTABILITÀ DI ESERCIZIO**

ART. 18 - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO..... Pag. 12

ART. 19 - STATO PATRIMONIALE..... Pag. 13

ART. 20 - CONTO ECONOMICO..... Pag. 13

ART. 21 - NOTA INTEGRATIVA..... Pag. 13

ART. 22 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ..... Pag. 13

ART. 23 - FONDO DI DOTAZIONE..... Pag. 14

ART. 24 - DELIBERAZIONE DEL BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO ..... Pag. 14

ART. 25 - RELAZIONE DEL PRESIDENTE FEDERALE SULLA GESTIONE..... Pag. 15

ART. 26 - RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....Pag. 15

### **TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE**

#### **CAPO I - CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

ART. 27 – IMMOBILIZZAZIONI.....Pag. 16

ART. 28 - INVENTARIO DEI BENI.....Pag. 17

ART. 29 - CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI.....Pag. 17

ART. 30 - MATERIALE DI CONSUMO.....Pag. 17

### **TITOLO VI – RILEVAZIONI CONTABILI**

#### **CAPO I – SCRITTURE CONTABILI**

ART. 31 - SCRITTURE ECONOMICHE E PATRIMONIALI.....Pag. 17

ART. 32 - CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI.....Pag. 18

### **TITOLO VII – CONTROLLI AMMINISTRATIVO CONTABILI**

#### **CAPO I – CONTROLLI ESTERNI**

ART. 33 - CONTROLLI E VERIFICHE CONI.....Pag. 18

#### **CAPO II – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

ART. 34 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO.....Pag. 18

ART. 35 - COMPITI E MODALITÀ' DEL CONTROLLO.....Pag. 18

#### **CAPO III – CONTROLLI INTERNI**

ART. 36 CONTROLLO DI GESTIONE.....Pag. 19

### **TITOLO VIII - ATTIVITÀ NEGOZIALE**

#### **CAPO I – PRINCIPI**

ART. 37 - NORME GENERALI.....Pag. 19

ART. 38 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO.....Pag. 20

ART. 39 - COMMISSIONE GIUDICATRICE FEDERALE.....Pag. 20

#### **CAPO II – LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA**

ART. 40 - AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI "IN ECONOMIA".....Pag. 21

ART. 41 - LAVORI IN ECONOMIA.....	Pag. 21
ART. 42 - FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA.....	Pag. 22
ART. 43 - INDIVIDUAZIONE DEGLI OGGETTI E DEI LIMITI DI SPESA DEGLI AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA, IN RELAZIONE ALLE SPECIFICHE ESIGENZE DELL'ATTIVITÀ FEDERALE.....	Pag. 23
<b>CAPO III – SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITA'</b>	
ART. 44 – STIPULA DEI CONTRATTI.....	Pag. 24
<b>TITOLO IX – FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI E INDENNITÀ' ALLA PERIFERIA ED AGLI ASSOCIATI</b>	
<b>CAPO I – TRASFERIMENTI ALLE OT</b>	
ART. 45 - FINANZIAMENTO DELLE OT.....	Pag. 24
<b>CAPO II – CONTRIBUTI E INDENNITA' AGLI ASSOCIATI</b>	
ART. 46 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE.....	Pag. 25
ART. 47 - INDENITA' AGLI ORGANI E COMMISSIONI FEDERALI - STAFF TECNICI – ATLETI.....	Pag. 25
<b>TITOLO X - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE</b>	
<b>CAPO I - PRINCIPI</b>	
ART. 48 - PRINCIPI GENERALI.....	Pag. 25

## **TITOLO I – CONTABILITÀ ECONOMICA, PATRIMONIALE E FINANZIARIA**

### **ART. 1**

#### **FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E SUA APPLICAZIONE IN CONTABILITÀ**

1. La FIPE, tenuto conto della propria natura giuridica, ai fini contabili si attiene alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato, ed alle altre leggi vigenti, nonché ai principi e alle linee guida fornite dal CONI.
2. Il presente Regolamento definisce le norme da seguire per una corretta gestione del patrimonio della Federazione.
3. E' prevista l'adozione di un sistema contabile di tipo economico patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, finalizzato alla corretta valutazione ed esposizione dei fatti amministrativi della Federazione, sia da un punto di vista economico, in termini di costi e ricavi, sia da un punto di vista patrimoniale e finanziario, comprensivo delle strutture periferiche federali.

## **TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE ECONOMICA**

### **CAPO I – BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **ART. 2**

#### **PRINCIPI GENERALI**

1. L'esercizio inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
2. La gestione amministrativa della Federazione si svolge in base al bilancio economico, patrimoniale e finanziario di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Federale previo parere, formalizzato in apposita relazione, del Collegio dei Revisori dei Conti, in conformità agli indirizzi generali ed agli obiettivi di attività formulati dal Consiglio Federale ed alle direttive del CONI, redatto sulla base delle disposizioni da quest'ultimo stabilite, e trasmesso al CONI entro il 30 novembre di ogni anno, salvo disposizioni diverse, unitamente ai documenti previsti nelle predette disposizioni.
3. Il preventivo economico è il documento di programmazione della gestione economica dell'esercizio. Viene redatto secondo il principio della competenza: i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia, e i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa.
4. Il bilancio di previsione economica deve tendere al pareggio. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione. Il bilancio d'esercizio in perdita è ammesso solo a condizione che non tragga origine da una condizione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio – lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita dell'esercizio non deve eccedere il limite del fondo di dotazione disponibile presunto (*per la cui formazione si rinvia all'art.24 del presente Regolamento*) alla data della presentazione del bilancio di previsione. Nel caso in cui la perdita presunta comportasse il superamento di detto limite al preventivo economico, dovrà essere apportata la variazione necessaria per assicurare il rispetto di tale condizione.
5. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.

### **ART. 3**

#### **FORMAZIONE DEL BILANCIO ECONOMICO DI PREVISIONE**

1. Gli stanziamenti previsionali dei ricavi sono iscritti in bilancio previa valutazione della loro certezza o attendibilità, mentre quelli relativi alle uscite sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono ricomprendere più progetti. Il bilancio di previsione è formato sulla base delle attività programmate dai soggetti preposti.
2. Il Preventivo Economico, è composto di:
  - a) Quadro analitico e riepilogativo dell'Attività Centrale recanti: a) la previsione dei ricavi distinti fra: Contributi assegnati dal CONI e Ricavi propri della Federazione, b) la previsione dei costi, distinti fra: Costi per l'Attività Sportiva, Costi per il Funzionamento, Proventi ed Oneri Finanziari, Proventi ed Oneri Straordinari ed Imposte e Tasse.
  - b) Quadro analitico e riepilogativo delle Organizzazioni Territoriali recanti la previsione dei ricavi distinti fra: Contributi assegnati dalla FIPE e Ricavi propri delle OT, la previsione dei costi, distinti fra: Costi per l'Attività Sportiva e Costi per il Funzionamento.
  - c) Pianificazione degli investimenti e dismissioni recante la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni.
  - d) Pianificazione dei flussi di tesoreria recante la previsione delle entrate ed uscite finanziarie, distintamente per quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e dalla gestione dell'esercizio corrente.

Gli schemi che costituiscono il bilancio di previsione, di cui al presente comma, sono riportati in allegato al presente Regolamento (All. I).

3. L'aggiunta agli schemi di cui al comma precedente di nuove nature di costi/ricavi e/o di nuovi programmi che si rendesse necessaria al fine di una maggiore coerenza con l'attività della Federazione potrà essere effettuata solo dopo una preventiva valutazione del CONI che si pronuncerà circa l'opportunità della stessa.
4. Il Preventivo Economico è accompagnato da:
  - a) Relazione del Presidente sulla gestione recante gli obiettivi programmatici ed i programmi per l'attività sportiva agonistica e di preparazione olimpica e paralimpica, per l'attività antidoping, per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la promozione dello sport giovanile, per la formazione, ricerca e documentazione, con la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per l'attività sportiva e per il funzionamento, il dettaglio dell'utilizzo di eventuali contributi CONI con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali;
  - b) Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti resa collegialmente, in cui siano fornite valutazioni in ordine: all'attendibilità dei ricavi; alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti; all'equilibrio economico e finanziario risultante dalla pianificazione.
  - c) Eventuali altri documenti e schemi di programmazione richiesti dal CONI.
5. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Preventivo Economico non risulti deliberato dal Consiglio Federale o approvato dal CONI la Federazione opera in esercizio provvisorio. Durante l'esercizio provvisorio- che non può avere una durata superiore a quattro mesi- è garantita l'attività sportiva e di funzionamento ordinaria.

### **ART. 4**

#### **MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Le variazioni al bilancio di previsione per le quali è obbligatoria l'approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI, ai fini della loro efficacia, sono le seguenti:
  - a) per variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
  - b) per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi del CONI;
  - c) per variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
  - d) per l'utilizzo di risorse economiche derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci consuntivi d'esercizio deliberati dal Consiglio Federale ed approvati dalla Giunta Nazionale del CONI;
  - e) per variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse economiche aggiuntive rispetto al preventivo economico iniziale, tra i programmi esistenti e per nuovi programmi di attività;
  - f) per variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
  - g) per variazioni del totale degli investimenti in immobilizzazioni materiali, immobilizzazioni immateriali, immobilizzazioni finanziarie, così come approvati nello schema di pianificazione degli investimenti.
2. Le suddette variazioni possono essere deliberate dalla Federazione entro e non oltre il 30 novembre, salvo casi eccezionali da motivare e devono essere trasmesse, per la necessaria approvazione, alla Giunta Nazionale del CONI entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio Federale. La documentazione contabile è corredata da una relazione sintetica del Presidente Federale, illustrativa delle modifiche o integrazioni deliberate ai programmi, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in apposita relazione sintetica.
3. Non è obbligatoria la trasmissione alla Giunta Nazionale del CONI ai fini della loro efficacia, delle variazioni consistenti in compensazioni fra nature di costo all'interno degli stessi programmi di attività. Tali variazioni sono comunque autorizzate dal Segretario Generale.
4. Non sono, inoltre, soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI le variazioni nei programmi di spesa delle Organizzazioni Territoriali dovute alla riallocazione di risorse, a condizione che rimanga inalterata la distribuzione delle stesse tra attività sportiva e funzionamento.

## **ART. 5 DIRETTIVE GENERALI**

1. Il Consiglio Federale formula gli indirizzi generali e gli obiettivi di attività, sulla base dei quali delibera i programmi, contenenti gli oneri presunti di spesa riferiti all'attività sportiva ed al funzionamento, approntati dalle strutture preposte.
2. Sulla base degli obiettivi e dei singoli programmi di attività di cui al precedente comma, il Consiglio Federale definisce le priorità ed emana le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione conseguente. Il Presidente Federale ne vigila l'attuazione nell'ambito delle proprie competenze.
3. Il Segretario Generale è responsabile della gestione Amministrativa e provvede alla gestione dei programmi concernenti le attività per le quali è delegato dal Consiglio Federale, come indicato nel successivo Art.8.
4. Il Segretario Generale è responsabile della gestione amministrativa della Federazione ed assicura l'attuazione amministrativa delle delibere assunte dagli Organi federali; garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione attenendosi ai principi della legalità, della tempestività, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione; si attiene, nella

gestione amministrativa federale, alle direttive generali impartite dal CONI, dal Consiglio Federale e dal Presidente Federale.

## **TITOLO III – GESTIONE ECONOMICA**

### **CAPO I – GESTIONE DEI RICAVI**

#### **ART. 6 ISCRIZIONE DEI RICAVI**

1. I ricavi sono iscritti in bilancio sulla base di documenti (lettere, contratti, delibere, ecc.) che determinano la certa esistenza del diritto al credito.
2. L'iscrizione dei ricavi dà luogo alla contabilizzazione nell'esercizio economico, con l'imputazione alla corrispondente natura di ricavo.
3. La Federazione può prevedere qualsiasi modalità di incassi, purché gli stessi siano tracciabili evidentemente sul c/c ordinario della Federazione.
4. I ricavi pervenuti tramite il servizio di conto corrente postale devono confluire nel conto di cui al precedente comma.
5. Il Segretario Generale è responsabile ed assicura, attraverso l'Ufficio Contabilità e Bilanci, che l'iscrizione, la riscossione ed il versamento dei ricavi siano effettuati prontamente ed integralmente.

### **CAPO II - GESTIONE DELLA SPESA**

#### **ART. 7 RESPONSABILI DELLA SPESA**

1. Gli Organi autorizzati all'assunzione di provvedimenti di spesa sono il Consiglio Federale o, per delega, il Presidente Federale ed il Segretario Generale secondo le rispettive competenze ed i limiti di seguito indicati nel comma 2.
2. Il Consiglio Federale è competente in tutte le materie senza alcun limite di spesa; il Presidente Federale, nei casi di urgenza, può provvedere su tutte le materie di competenza del Consiglio Federale salvo sottoporle a ratifica del Consiglio Federale nella prima riunione successiva; il Segretario Generale ha competenza in tutte le Attività di Funzionamento ed in quelle di supporto logistico ed organizzativo a tutte le Attività Sportive federali, nel limite massimo per singola spesa di Euro 7.500 compresa IVA.
3. Le deleghe hanno durata non superiore ad un quadriennio olimpico e possono essere oggetto di revoca. Sono in ogni caso escluse le deleghe relative alle seguenti materie:
  - a) oneri pluriennali
  - b) accettazione di lasciti e donazioni ed oneri connessi;
  - c) erogazione di contributi.
4. Con l'approvazione del bilancio di previsione e delle relative variazioni, non occorrono ulteriori atti per l'assunzione di impegni di spesa relativamente ai seguenti programmi di attività, purché gli stessi siano stati illustrati nelle relative relazioni:
  - a) spese per gli Organi della Federazione e per le Commissioni;
  - b) trattamento economico del personale subordinato e/o parasubordinato e relativi oneri;
  - c) oneri derivanti da disposizioni di legge, da contratti in corso e da utenze;

- d) rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - e) oneri relativi agli eventi ed alle manifestazioni sportive nazionali ed internazionali ed a tutta l'attività sportiva, logistica, organizzativa e di funzionamento ad essi direttamente connessa;
  - f) oneri relativi a tutta l'attività di organizzazione, promozione, formazione, ricerca e documentazione, ed a tutta l'attività sportiva, logistica e di funzionamento ad essa direttamente connessa.
5. Gli impegni vanno limitati all'esercizio in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
- a) spese in conto capitale ripartite in più esercizi per le quali l'impegno può estendersi a più anni, anche se i pagamenti devono essere contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;
  - b) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico degli esercizi successivi;
  - c) spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando la Federazione ne riconosca la necessità o la convenienza.
6. E' consentito assumere impegni che eccedano gli stanziamenti preventivati a condizione che dette eccedenze vengano regolarizzate in occasione delle prime variazioni utili al bilancio preventivo, e che siano sostenibili all'interno degli equilibri economici del bilancio fissati dal fondo di dotazione disponibile.
7. Le delibere con cui vengono assunti impegni finanziari pluriennali per l'assunzione di mutui o prestiti, dovranno essere trasmesse al CONI per l'approvazione.

## **ART. 8 REGISTRAZIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA**

- 1. Tutti gli atti che comportino l'assunzione di impegni di spesa devono essere annotati, a cura del competente Ufficio Contabilità, nelle apposite scritture, previa verifica della loro regolarità.
- 2. Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari sono rimessi dal responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilanci al Segretario Generale, il quale, sotto la propria responsabilità e con motivato provvedimento, può ordinare che l'atto abbia corso.

## **ART. 9 LIQUIDAZIONE DELLA SPESA**

- 1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dall'ufficio competente, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno, dei verbali di collaudo se richiesti, della verifica della regolarità della fornitura dei beni, delle opere e dei servizi – *in relazione agli ordinativi, ai contratti, ai capitolati, ai Regolamenti Federali* – dell'esatta rispondenza degli importi da pagare, e sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.
- 2. Qualora la spesa risulti essere superiore al relativo impegno, l'ufficio competente deve motivarne lo scostamento. In tal caso il Segretario Generale, dispone per la variazione dell'impegno.



## **ART. 10 ORDINATIVI DI PAGAMENTO**

1. Il pagamento delle spese è autorizzato mediante l'emissione di ordinativi di pagamento, numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio, rivolti all'Istituto di credito incaricato del servizio di cassa.
2. Salvo che in casi di estrema necessità, non è consentito disporre pagamenti con fondi dei conti correnti postali ovvero con quelli pervenuti direttamente alla Federazione o con altri mezzi diversi da quelli di cui al comma precedente.
3. Gli ordinativi di pagamento, di norma effettuati tramite flusso telematico all'Istituto Cassiere, sono elencati in apposita lista firmata congiuntamente dal Segretario Generale e dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilanci, ovvero dai rispettivi delegati, e devono contenere le seguenti indicazioni:
  - a) esercizio economico contabile;
  - b) specificazione dell'atto dal quale deriva l'impegno o l'autorizzazione alla spesa;
  - c) estremi dell'atto di impegno;
  - d) codice di obiettivo e programma;
  - e) nome, cognome o denominazione del creditore ed eventuale codice meccanografico;
  - f) causale del pagamento;
  - g) importo in cifre e in lettere;
  - h) modalità di pagamento;
  - i) data di emissione.
4. Ai fini del controllo gli ordinativi di pagamento sono corredati dalle fatture e/o da ogni altro documento che giustifichi la spesa, recante le attestazioni da parte del competente ufficio dell'avvenuta liquidazione, dell'esistenza e regolarità dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, e dei verbali di collaudo ove richiesti.
5. La documentazione della spesa, ad eccezione della fattura e degli altri documenti giustificativi allegati agli ordinativi di pagamento, sono acclusi al provvedimento dal quale deriva l'impegno o l'autorizzazione alla spesa e sono conservati agli atti per non meno di dieci anni.
6. I pagamenti susseguenti a precise deleghe disposte dalla Federazione e quelli connessi ad obbligazioni contrattuali, tributarie o ad altre disposizioni di legge, possono essere eseguiti dall'Istituto di credito cassiere anche in assenza della preventiva emissione dei relativi ordinativi di pagamento, che dovranno comunque essere emesse entro trenta giorni dalla comunicazione dell'Istituto stesso.

## **ART. 11 ESTINZIONE DEGLI ORDINATIVI DI PAGAMENTO**

1. L'estinzione degli ordinativi di pagamento si effettua in via prevalente mediante bonifico bancario, salvo casi particolari ed eccezionali da valutare secondo le diverse circostanze.
2. Il Consiglio Federale può deliberare l'apertura di conti correnti postali, l'utilizzo di servizi di banco posta, nonché l'utilizzo di mezzi elettronici di pagamento ed i relativi limiti.
3. L'estinzione degli ordinativi di pagamento è ammessa anche per contanti, nei confronti di incaricati alla spesa a ciò espressamente autorizzati.

## **ART. 12 INCARICATI DELLA SPESA**

1. Il Consiglio Federale e, nell'ambito delle proprie deleghe, il Segretario Generale, possono autorizzare la costituzione di fondi, reintegrabili previa rendicontazione delle somme spese, a favore di funzionari incaricati della spesa, mediante accensione di appositi conti correnti bancari, operata in modo che risulti ben chiara la loro esclusiva appartenenza alla Federazione e la destinazione dei fondi stessi.
2. Gli interessi maturati sui conti correnti di cui al precedente comma vanno accreditati alla Federazione.
3. I pagamenti a valere sui fondi depositati nei conti correnti, di cui al comma 1, sono effettuati mediante emissione di assegni bancari a favore dei creditori, firmati dall'incaricato della spesa congiuntamente ad altro impiegato responsabile, qualora previsto. Esclusivamente per pagamenti che non sia possibile effettuare tramite assegni a favore dei creditori, e nei limiti dell'importo stabilito nella relativa determinazione, l'incaricato della spesa è autorizzato a prelevare in contanti le necessarie disponibilità.
4. Gli incaricati della spesa sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile.
5. L'incaricato della spesa deve giustificare l'utilizzo delle somme erogate, distintamente per voce di spesa e programma di bilancio. A tal fine ogni mese o quando sia cessato l'evento che ha dato origine all'incarico, e comunque entro la fine del mese di gennaio dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce, l'incaricato della spesa deve compilare il rendiconto delle somme erogate, allegando l'estratto conto dell'Istituto di credito dal quale risulti il saldo.
6. L'incaricato della spesa deve giustificare le eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e quelle dell'estratto conto bancario.
7. Il rendiconto, compilato sui moduli predisposti dalla Segreteria Generale, deve essere presentato dall'incaricato della spesa all'area ufficio che ha disposto l'anticipazione, competente per il controllo di merito e di legittimità ed è ammesso a scarico dopo che ne sia riconosciuta la regolarità contabile da parte dell'Ufficio Contabilità e Bilanci.
8. Agli incaricati della spesa è preclusa qualsiasi attività gestionale riguardante i ricavi. Le somme eventualmente acquisite direttamente, a qualsiasi titolo, devono essere immediatamente versate sul conto corrente bancario della Federazione.
9. Il Segretario Generale, per esigenze relative all'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive agonistiche e/o promozionali in sedi decentrate, ed alle trasferte delle rappresentative nazionali partecipanti a manifestazioni e/o eventi che si svolgano all'esterno, e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente attraverso i sistemi ordinari, può conferire a dipendenti e/o collaboratori federali, delega ad effettuare spese a carico del bilancio federale, assegnando a tal fine, agli incaricati, una congrua dotazione finanziaria. Entro quindici giorni dal termine dell'incarico, il destinatario della delega deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, provvedendo a rendicontare le spese sostenute e consegnando la documentazione inerente le spese stesse. Il rendiconto delle somme erogate, unitamente all'eventuale somma non spesa e all'attestazione dell'avvenuto versamento di questa, deve essere presentato alla Federazione entro quindici giorni dalla chiusura dell'evento.

## **ART. 13 SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Sono *Spese di rappresentanza* quelle rivolte esclusivamente a soggetti non associati alla FIPE, finalizzate a mantenerne o ad accrescerne il prestigio e l'immagine, del suo ruolo di

- soggetto rappresentativo dei propri Associati e della sua presenza nel contesto sociale, interno ed internazionale, al fine di valorizzare il proprio ruolo per il miglior perseguimento dei fini istituzionali statutariamente previsti.
2. Rientrano tra le spese di Rappresentanza che la FIPE può assumere a carico del proprio bilancio tutti gli oneri derivanti da obblighi di relazione e da doveri di ospitalità, specialmente in occasione di:
    - a) visite di personalità o delegazioni, italiane o straniere;
    - b) visite istituzionali in sede o fuori sede degli Organi Federali;
    - c) cerimonie e ricorrenze.
  3. Più in generale, sono da comprendere tra le spese di rappresentanza quelle che necessariamente e normalmente risultino funzionali all'attività rappresentativa, protocollare ed organizzativa della Federazione nelle predette occasioni.
  4. Sono soggetti autorizzati ad effettuare Spese di Rappresentanza il Presidente Federale e il Segretario Generale, o i Consiglieri Federali se autorizzati dal Presidente Federale.
  5. Lo stanziamento per le spese di rappresentanza viene annualmente deliberato dal Consiglio Federale in sede di approvazione del bilancio preventivo e può essere aggiornato nel corso dell'esercizio nel caso si presentassero eventi di straordinaria rilevanza.
  6. Il limite massimo delle Spese di Rappresentanza è fissato in Euro 1.000,00 per singola spesa salvo casi eccezionali che devono essere appositamente motivati e regolarmente giustificati, comunque sempre nel limite massimo annuale stanziato dal Consiglio Federale.

### **CAPO III - SERVIZIO DI CASSA**

#### **ART. 14 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA**

1. Il servizio di cassa è affidato all'Istituto di Credito che, in base ad apposita convenzione, svolge lo stesso servizio anche per il CONI.
2. La Federazione può, tuttavia, qualora ne ravvisi la convenienza o l'opportunità e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari, affidare il servizio di cassa, su base convenzionale, ad altro Istituto di credito individuato secondo le normative vigenti.

#### **ART.15 CASSA ECONOMALE**

1. Il Segretario Generale può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa economale interno per la sede centrale e per particolari strutture gestionali.
2. L'incarico di economo cassiere è conferito dal Segretario Generale ad un impiegato di ruolo per durata determinata non superiore a quattro anni ed è rinnovabile.
3. L'economista cassiere è funzionalmente alle dipendenze del Segretario Generale ed è soggetto al controllo di rendicontazione.
4. L'incarico di economo cassiere è cumulabile con quello di consegnatario dei beni mobili.

#### **ART. 16 GESTIONE DELL'ECONOMO CASSIERE**

1. L'economista cassiere è dotato all'inizio di ciascun esercizio, con provvedimento del Segretario Generale, di un fondo non superiore a euro 5.000,00 (euro cinquemila/00), reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese.

2. L'importo del fondo può essere aggiornato annualmente o modificato in relazione alle mutate esigenze della Federazione.
3. Con il fondo si provvede esclusivamente al pagamento delle piccole spese di ufficio, delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, delle spese postali, di vettura e per l'acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche, di spese di rappresentanza, di spese per l'acquisto di medaglie, di utensileria, di singoli capi di indumenti e divise sportive e similari, di piccole attrezzature sportive e materiale di consumo in genere, di rimborsi spese di viaggio vitto e alloggio di modesta entità a favore di Dirigenti e/o Dipendenti.
4. Ciascuna spesa non può essere superiore ad euro 500,00 (euro cinquecento/00).
5. Possono gravare sul fondo e nei limiti di spesa corrispondenti alla disponibilità del momento della piccola cassa, ove non sia possibile provvedervi tempestivamente con ordinativi di pagamento, le spese per oneri fiscali ed altre, il cui intempestivo pagamento arrechi pregiudizio alla Federazione.
6. Tutte le spese sostenute dall'economista cassiere devono essere giustificate mediante la presentazione di regolare documentazione.
7. L'economista cassiere può effettuare solo pagamenti autorizzati dal Segretario Generale.
8. Le disponibilità del fondo al 31 dicembre di ciascun esercizio sono versate dall'economista cassiere all'Istituto incaricato del servizio di cassa.
9. L'economista cassiere che disponga di armadi di sicurezza può ricevere in custodia oggetti e titoli di valore di pertinenza della Federazione i cui movimenti devono essere annotati in apposito registro.
10. L'economista cassiere effettua la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite.

## **TITOLO IV – BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

### **CAPO I – VERIFICHE PERIODICHE**

#### **ART. 17**

#### **SITUAZIONI ECONOMICHE DI VERIFICA**

1. Ai fini del controllo della gestione, gli Uffici Federali preposti verificano periodicamente la situazione economica federale per controllare il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei relativi programmi preventivati per l'esercizio in corso; in caso di forti scostamenti, il Segretario Generale ne informa il Consiglio Federale per l'eventuale adozione di opportuni provvedimenti in merito, e per conoscenza il Collegio dei Revisori dei Conti.

### **CAPO II – CHIUSURA DELLA CONTABILITÀ DI ESERCIZIO**

#### **ART. 18**

#### **BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

1. Il bilancio d'esercizio è costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa, redatti sulla base degli schemi deliberati dal Consiglio Nazionale del CONI con delibera n. 1296 dell'11 novembre 2004.

## **ART. 19 STATO PATRIMONIALE**

1. Lo stato patrimoniale (All.2 ) indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio raffrontata con quella dell'esercizio precedente.
2. Lo stato patrimoniale deve evidenziare, rispetto all'esercizio precedente, le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive del patrimonio.
3. Sono vietate compensazioni tra partite dell'attivo e del passivo.

## **ART. 20 CONTO ECONOMICO**

1. Il conto economico strutturato secondo lo schema allegato (All.3), comprende, nel raffronto con l'esercizio precedente, i costi, i ricavi e gli altri oneri ed evidenzia il risultato economico dell'esercizio.

## **ART. 21 NOTA INTEGRATIVA**

1. La nota integrativa è il documento illustrativo di natura tecnico – contabile contenente ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili e si articola nelle seguenti quattro parti:
  - a) Criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
  - b) Analisi delle voci dello stato patrimoniale;
  - c) Analisi delle voci del conto economico;
  - d) Altre notizie integrative.
2. Le informazioni dettagliate contenute nella nota integrativa devono in ogni caso riguardare, anche ai sensi dell'art. 2427 del codice civile:
  - a) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
  - b) la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento della perdita;
  - c) la formazione del fondo di dotazione di cui al successivo art.24.
  - d) la composizione dei crediti e debiti per ammontare e per anno di formazione nonché, per i crediti, la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
  - e) il numero dei dipendenti, ripartito per categorie lavorative e l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti degli organi gestionali, commissioni federali e dei compensi spettanti ai Revisori dei Conti;
  - f) l'elenco dei più rilevanti contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

## **ART. 22 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ**

1. Le immobilizzazioni sono valutate in base al costo di acquisto comprensivo degli eventuali oneri accessori di diretta imputazione, ai sensi dell'art.2426 del Codice Civile ed eventualmente rivalutate in base a disposizioni di Legge; sono iscritte in bilancio al netto delle relative quote di ammortamento, calcolate in misura costante in relazione alla prevista residua possibilità di utilizzazione.

2. Qualora alla data di chiusura dell'esercizio il valore risulti durevolmente inferiore al costo iscritto, tale costo viene rettificato mediante apposita svalutazione.
3. Le immobilizzazioni finanziarie (partecipazioni) sono iscritte sulla base del criterio del costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore ritenute durevoli alla data di chiusura dell'esercizio.
4. I crediti devono essere iscritti secondo il valore di presunto realizzo e possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione a condizione che tale attività non sia economicamente svantaggiosa.
5. I debiti devono essere iscritti al loro valore nominale, al netto dei resi, delle rettifiche di fatturazione e degli sconti commerciali.
6. La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale, da adottare almeno una volta all'anno in occasione della deliberazione del bilancio di esercizio, con parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
7. Le disponibilità liquide sono esposte al valore nominale.
8. I ratei e risconti sono calcolati secondo il principio della competenza economica e temporale in applicazione del principio di correlazione dei costi e dei ricavi in ragione del periodo.

### **ART. 23 FONDO DI DOTAZIONE**

1. Il fondo di dotazione della Federazione è composto da una parte indisponibile e da una parte disponibile; la parte disponibile è utilizzabile per la formazione del bilancio di previsione e/o per le variazioni allo stesso; la parte indisponibile è invece vincolata a garanzia, anche di terzi, della solidità patrimoniale della Federazione e, pertanto, deve essere mantenuta nel tempo.
2. Il fondo di dotazione indisponibile, per disposizione del CONI, è determinato nella misura del 3% della media aritmetica del totale dei costi degli ultimi tre esercizi e viene riadeguato ogni anno su delibera del Consiglio Federale.

### **ART. 24 DELIBERAZIONE DEL BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

1. Il Consiglio Federale, ovvero l'Assemblea Federale nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, approva il bilancio consuntivo d'esercizio entro il 30 aprile dell'anno successivo, salvo diverse disposizioni in merito, e lo trasmette alla Giunta Nazionale del CONI entro i 15 giorni successivi per l'approvazione.
2. In caso di mancata approvazione, adeguatamente motivata, da parte della Giunta Nazionale del CONI, la Federazione deve convocare l'Assemblea Federale per l'approvazione del bilancio consuntivo d'esercizio.
3. In sede di approvazione del bilancio consuntivo d'esercizio, il Consiglio Federale delibera anche sulla destinazione dell'eventuale utile dell'esercizio o sulla copertura della perdita.
4. Il bilancio consuntivo d'esercizio è accompagnato:
  - a) dalla relazione del Presidente Federale sulla gestione, approvata dal Consiglio Federale;
  - b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

**ART. 25**  
**RELAZIONE DEL PRESIDENTE FEDERALE SULLA GESTIONE**

- I. La relazione del Presidente Federale descrive l'andamento della gestione della Federazione, illustra i risultati conseguiti, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ma allo stesso riferiti e, in particolare, contiene:
  - a) l'allocazione delle risorse in termini assoluti e percentuali tra funzionamento ed oneri generali ed attività sportiva, come articolate secondo l'organizzazione federale;
  - b) i raffronti dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e valutazioni sulla efficacia ed efficienza ed economicità della gestione amministrativa;
  - c) eventuali variazioni e grado di realizzazione dei programmi di attività stabiliti in sede previsionale;
  - d) i programmi realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica, per lo sviluppo organizzativo;
  - e) i risultati conseguiti nell'attività di Preparazione Olimpica e nell'attività sportiva in genere con particolare riferimento a quella promozionale;
  - f) le informazioni sull'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
  - g) ogni altra informazione utile alla migliore comprensione dell'attività gestionale dell'esercizio.

**ART. 26**  
**RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- I. Il Collegio dei Revisori dei Conti, redige la propria relazione collegialmente, formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo/contabile della gestione e sulla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
  - a) attestare:
    - i. la corrispondenza dei dati riportati nel bilancio dell'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
    - ii. l'esistenza delle attività e delle passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio;
    - iii. la correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale di fine esercizio;
    - iv. l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
  - b) effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio (economico, finanziario e patrimoniale) e, in caso di perdita d'esercizio, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento perché, comunque, venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio;
  - c) esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - d) verificare l'osservanza delle norme che presidono la formazione, l'impostazione del bilancio dell'esercizio e la relazione sulla gestione predisposta dal Presidente Federale;
  - e) proporre l'approvazione o meno del bilancio d'esercizio da parte del Consiglio Federale. La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei Revisori dei

Conti si conclude con un giudizio senza rilievi, se il bilancio d'esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

## **TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE**

### **CAPO I - CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

#### **ART. 27 IMMOBILIZZAZIONI**

1. Ai fini dell'inventariazione, le immobilizzazioni sono classificate in beni immobili, beni mobili e beni immateriali, secondo le norme del codice civile.
2. I beni immobili si suddividono nelle seguenti categorie:
  - a) impianti sportivi;
  - b) fabbricati.
3. I beni immobili devono essere inventariati indicando per ciascun bene:
  - a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
  - b) i dati identificativi catastali;
  - c) il costo di acquisto o di produzione e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
  - d) le rivalutazioni e le svalutazioni;
  - e) la quota annuale di ammortamento;
  - f) il fondo di ammortamento nella misura raggiunta al termine dell'esercizio;
  - g) il valore residuo da ammortizzare.
4. I beni mobili e immateriali sono classificati nelle seguenti categorie:
  - a) Beni mobili:
    - i. Attrezzature sportive;
    - ii. Attrezzature tecnico scientifiche;
    - iii. Mobili e arredi;
    - iv. Macchine d'ufficio;
    - v. Automezzi;
    - vi. Altre immobilizzazioni materiali.
  - b) Beni immateriali:
    - i. Opere dell'ingegno, licenze d'uso, software.
  - c) Altri beni immateriali.
5. I beni mobili e immateriali devono essere inventariati indicando per ciascun bene:
  - a) la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
  - b) i dati identificativi catastali;



- c) il costo di acquisto o di produzione e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
- d) le rivalutazioni e le svalutazioni;
- e) la quota annuale di ammortamento;
- f) il fondo di ammortamento nella misura raggiunta al termine dell'esercizio;
- g) il valore residuo da ammortizzare.

## **ART. 28 INVENTARIO DEI BENI**

1. L'inventario generale dei beni, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, è tenuto dall'Ufficio Contabilità e Bilanci. Ogni Ufficio deve tempestivamente comunicare, ai fini dell'aggiornamento dell'inventario generale, all'Ufficio Contabilità e Bilanci le operazioni di carico e scarico dei beni.
2. Ogni affidatario è responsabile dei beni assegnati.
3. L'inventario è chiuso al termine di ogni esercizio.
4. Almeno ogni quattro anni deve essere effettuata la ricognizione dei beni.

## **ART. 29 CARICO E SCARICO DEI BENI MOBILI**

1. I beni mobili sono inventariati sulla base dei documenti di provenienza.
2. La cancellazione dall'inventario dei beni mobili per perdita, cessione o altra causa è disposta con provvedimento motivato del Segretario Generale su richiesta dell'Affidatario che lo ha in carico.
3. L'Ufficio Contabilità e Bilanci, sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

## **ART. 30 MATERIALE DI CONSUMO**

1. Gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo e di scorta non sono inventariati ma devono essere annotati in appositi registri, in carico e scarico, custoditi da un consegnatario nominato dal Segretario Generale.

## **TITOLO VI – RILEVAZIONI CONTABILI**

### **CAPO I - SCRITTURE CONTABILI**

## **ART. 31 SCRITTURE ECONOMICHE E PATRIMONIALI**

1. Le registrazioni contabili avvengono a cura dell'Ufficio Contabilità e Bilanci.
2. Per la registrazione dei fatti contabili, la FIPE utilizza qualsiasi forma di scrittura, anche elettronica, che sia in grado di produrre tutte le indicazioni economico/patrimoniali previste nel presente Regolamento, sulla base delle indicazioni del CONI e delle disposizioni di Legge in materia. Tutte le predette scritture contabili devono risultare in apposito elaborato.
3. Per l'eventuale attività commerciale la Federazione adotta le scritture previste dalle Leggi in materia.
4. La Federazione tiene i libri verbali delle riunioni delle Assemblee, degli Organi Collegiali e relative deliberazioni.

**ART. 32**  
**CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI**

1. Le scritture devono essere conservate, unitamente ai documenti contabili, ed alla corrispondenza, per almeno dieci anni dalla data dell'ultima registrazione, ovvero fino alla definizione di eventuali accertamenti o procedure contenziose in corso.

**TITOLO VII – CONTROLLI AMMINISTRATIVO CONTABILI**

**CAPO I – CONTROLLI ESTERNI**

**ART. 33**  
**CONTROLLI E VERIFICHE CONI**

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

**CAPO II – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

**ART. 34**  
**COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto dal Presidente, eletto dall'Assemblea, e da due componenti e due supplenti, nominati dal CONI, comunque in conformità alla normativa vigente. Il Presidente del Collegio, nel caso di cessazione della carica, sarà sostituito dal primo dei non eletti, analogamente a quanto previsto per tutti i membri del Consiglio Federale.
2. In caso di dimissioni o impedimento definitivo, si applicano le vigenti disposizioni in materia di Codice Civile.
3. I componenti effettivi del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere invitati alle Assemblee Nazionali e a tutte le riunioni del Consiglio Federale.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito con la presenza della maggioranza dei componenti, delibera a maggioranza assoluta e deve riunirsi almeno quattro volte all'anno, su convocazione del suo Presidente, e redigere ogni volta un verbale che deve essere sottoscritto da tutti gli intervenuti. Copia del verbale è inviato al Segretario Generale della Federazione per le opportune comunicazioni al Presidente Federale ed Consiglio Federale nella prima riunione utile, e trasmesso per conoscenza al CONI.

**ART. 35**  
**COMPITI E MODALITA' DEL CONTROLLO**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti:
  - a) vigila sull'osservanza delle norme di legge e di quelle statutarie;
  - b) esamina il bilancio preventivo, le relative variazioni ed il bilancio d'esercizio, redigendo le prescritte relazioni sia per la parte di competenza del CONI che per quella di competenza del CIP;

- c) effettua la revisione e il controllo contabile sulla gestione della Federazione e delle sue Strutture Territoriali e il riscontro della legittimità degli atti relativi alla gestione medesima;
  - d) accerta la regolare tenuta della contabilità della Federazione e verifica, almeno ogni tre mesi, l'esatta corrispondenza tra le scritture contabili, la consistenza di cassa, l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà.
2. I Revisori dei Conti effettivi possono, anche individualmente, per delega del Presidente del Collegio, compiere ispezioni e procedere ad accertamenti presso tutti gli Organi della FIPE, previa comunicazione al Presidente della Federazione. Le risultanze dei controlli comportanti rilievi devono essere immediatamente rese note dal Presidente del Collegio alla Federazione per la dovuta assunzione dei provvedimenti di competenza.
  3. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, per la eventuale accensione di mutui, nonché sulla corretta iscrizione dei crediti e debiti in bilancio. Le relazioni su tali atti devono essere rese prima che l'atto deliberativo sia assunto. A tal fine i documenti necessari dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti prima del giorno fissato per l'adozione dei provvedimenti.

### **CAPO III – CONTROLLI INTERNI**

#### **ART. 36 CONTROLLO DI GESTIONE**

1. L'attività di controllo di gestione è svolta, tramite gli Uffici Federali, dal Segretario Generale, che riferisce dei risultati al Consiglio Federale.
2. Il controllo di gestione ha la finalità di verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa della Federazione, ai fini di raggiungere il giusto equilibrio, anche mediante tempestivi interventi di correzione, tra l'attività amministrativo/contabile e gli obiettivi istituzionali preventivati.
3. Il controllo interno, negli aspetti amministrativo contabili, si fonda sul rispetto delle norme di Legge e del CONI, e sulla verifica delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, attraverso una serie di azioni volte a presidiare costantemente alcuni punti cardine della gestione, tra i principali sono:
  - a) monitoraggio del rispetto dei limiti economici fissati dal fondo di dotazione disponibile, attraverso proiezioni verosimili del risultato economico finale dell'esercizio;
  - b) verifica della corretta iscrizione dei crediti;
  - c) verifica della corretta iscrizione dei debiti, anche valutando l'eventualità di costituire appositi fondi rischi;
  - d) riconciliazioni dei conti correnti bancari e postali.

### **TITOLO VIII - ATTIVITÀ NEGOZIALE**

#### **CAPO I – PRINCIPI**

##### **ART. 37 NORME GENERALI**

1. Per i lavori e le forniture di beni e servizi la Federazione procede all'espletamento di gare ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni recate nel D.Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni ( di seguito indicato anche "Decreto").  
In particolare:

- a) per i contratti di importo superiore alla soglia comunitaria stabilita sulla base degli artt.28 e 29 del Decreto, si applica la Parte II, Titolo I, del Decreto medesimo.
  - b) per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria stabilita sulla base degli artt.28 e 29 del Decreto, si applica la Parte II, Titolo II, del Decreto medesimo.
  - c) per i lavori e le forniture di beni e servizi in economia si applicano l'art.125 del Decreto e le disposizioni del presente Regolamento.
2. La Federazione osserva, nei limiti di compatibilità con la propria natura giuridica ed assetto statutario, le disposizioni previste per le stazioni appaltanti dalle delibere dell'Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici (AVCP).
  3. Le gare, sia nel caso di procedura aperta o ristretta, si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di gara, dalla lettera di invito o dall'apposita comunicazione della Federazione.
  4. Le operazioni di gara sono svolte dalla Commissione Giudicatrice nominata dal Consiglio Federale, ovvero dal Responsabile Unico del Procedimento, secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.
  5. Le gare potranno essere aggiudicate anche in presenza di una sola offerta.
  6. Ciascun contratto per lavori, servizi o forniture di beni e servizi non potrà avere durata superiore a quattro anni, salvo che la sua sottoscrizione non sia deliberata dall'Assemblea Nazionale ovvero dal Consiglio Federale per motivi di particolare opportunità ed interesse per la Federazione.

### **ART. 38 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

1. La responsabilità di ogni fase della procedura d'affidamento per lavori, forniture e servizi in economia è demandata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del Decreto e degli artt. 9 e 10 del D.P.R. 207/2010, ad uno o più Responsabili del Procedimento.
2. Ove non sia diversamente previsto nel relativo atto deliberativo, il Responsabile del Procedimento è individuato nel Segretario Generale.
3. Nel caso di affidamenti in economia sulla base del criterio del prezzo più basso, il Responsabile del Procedimento procede alla valutazione delle offerte pervenute, ovvero, se di particolare complessità, demanda tale attività alla Commissione Giudicatrice.

### **ART. 39 COMMISSIONE GIUDICATRICE FEDERALE**

1. Nel caso in cui il criterio di individuazione dell'offerta sia quello del prezzo più basso, la Federazione nomina una Commissione giudicatrice composta da:
  - a) un proprio dipendente, con funzioni di Presidente;
  - b) uno o più componenti, anche esterni, con competenze giuridico-amministrative;
  - c) uno o più componenti, anche esterni, con competenze tecniche nella materia che interessa l'affidamento.
2. In ogni caso, il numero dei componenti la Commissione è dispari e non superiore a cinque.
3. Le funzioni di segreteria della Commissione di gara sono svolte, di norma, da uno dei componenti della Commissione individuato dal Presidente.
4. Qualora il criterio di individuazione dell'offerta sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Federazione nomina una Commissione giudicatrice secondo le previsioni dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006.

5. Nel caso in cui un componente della Commissione abbia un qualsiasi interesse personale o professionale nei confronti di uno o più soggetti comunque coinvolti, direttamente o indirettamente, nelle attività di gara o di esecuzione dei lavori, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare alle operazioni di gara.
6. E' in ogni caso in facoltà della Federazione nominare soggetti di comprovata esperienza e professionalità, con funzioni di consulenti a supporto della Commissione Giudicatrice.

## **CAPO II – LAVORI E SERVIZI IN ECONOMIA**

### **ART. 40**

#### **AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori possono essere effettuate, nel rispetto dell'art. 125 del Decreto, mediante:
  - a) amministrazione diretta;
  - b) procedura di cottimo fiduciario.
2. Nell'amministrazione diretta le acquisizioni sono effettuate con materiali e mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati e con personale proprio della Federazione, o eventualmente assunto per l'occasione, sotto la direzione del responsabile del procedimento.
3. Il cottimo fiduciario è una procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi.
4. Il contratto d'affidamento per lavori, forniture e servizi in economia deve essere regolato per iscritto.
5. Il contratto, fermo restando il rispetto dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 per quanto applicabili, deve, in ogni caso, contenere:
  - a) l'elenco dei lavori, beni o servizi oggetto dell'affidamento;
  - b) il prezzo o corrispettivo concordato;
  - c) le modalità di pagamento;
  - d) le condizioni e il termine di esecuzione;
  - e) ove previste, le penalità in caso di ritardo ed il diritto per la stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento dell'affidatario ai sensi dell'art. 137 del D. Lgs. 163/2006;
  - f) le eventuali garanzie richieste;
  - g) il referente dell'appaltatore.
6. Tutte le eventuali spese di contratto sono a carico dell'appaltatore.

### **ART. 41**

#### **LAVORI IN ECONOMIA**

1. I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.
2. I lavori eseguibili in economia, sono quelli espressamente previsti dall'art. 125, comma 6 del D.Lgs. 163/2006 e riguardano:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D. Lgs. 163/2006;
  - b) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
  - c) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
  - d) lavori necessari per la compilazione di progetti;
  - e) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.
3. In particolare, con riferimento alle ipotesi previste sub a) e b), considerate le peculiari esigenze della Federazione, sono inclusi, oltre a quelli previsti dagli artt. 175 e 176 del D.P.R. 207/2010, i lavori afferenti:
- a) gli interventi di manutenzione ordinaria: le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dei locali ove sono ospitati gli uffici federali e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti sportivi eventualmente gestiti e le tecnologici esistenti.
  - b) gli interventi di manutenzione straordinaria: le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche delle destinazioni di uso.
4. Per lavori di importo pari superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
5. Per importi tra 25.000 e 40.000 Euro, è richiesta la consultazione di almeno tre preventivi.
6. Per lavori di importo inferiore a 25.000 Euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

## **ART. 42 FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 207.000 euro. Tale soglia è adeguata in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'art. 28 del Decreto, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'art. 248 del Decreto stesso.
2. L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, individuate con il successivo art.66. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
  - b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
  - c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

3. Per servizi o forniture di importo pari o superiore a quarantamila euro e fino alle soglie di cui al precedente comma 1, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla Federazione.
4. Per importi tra 25.000 e 40.000 Euro, è richiesta la consultazione di almeno tre preventivi.
5. Per servizi o forniture inferiori a 25.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.
6. L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico - finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente.
7. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalla Federazione possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta, che siano in possesso dei requisiti di cui al periodo precedente. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.
8. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione, periodica o non periodica, che non ricade nell'ambito di applicazione del presente articolo, può essere artificiosamente frazionata allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia.

#### **ART. 43**

### **INDIVIDUAZIONE DEGLI OGGETTI E DEI LIMITI DI SPESA DEGLI AFFIDAMENTI DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA, IN RELAZIONE ALLE SPECIFICHE ESIGENZE DELL'ATTIVITÀ FEDERALE.**

1. La Federazione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 125 comma 10 del Decreto, può procedere all'acquisizione in economia di forniture e/o servizi in relazione ai seguenti oggetti, connessi alle specifiche esigenze delle attività istituzionali, e limiti di spesa indicati:

- **fino a Euro 80.000 (ottantamila) per:**

- a) acquisto abbigliamento sportivo e materiale tecnico;
- b) acquisto materiale di allestimento (back drop, roll up, striscioni..);
- c) realizzazione e duplicazione dvd;
- d) beni per la manutenzione e la gestione di uffici ed impianti sportivi;
- e) acquisto di carta e cancelleria e stampati;
- f) inserzione di avvisi, comunicazioni, bandi di gara;
- g) trasporti, spedizioni, noleggio, imballaggi, magazzinaggi e facchinaggi;
- h) acquisto, rilegatura di libri e riviste di carattere tecnico e amministrativo, di giornali e pubblicazioni di vario genere e abbonamento a periodici ed agenzie di informazione;
- i) acquisto, noleggio, manutenzione di apparecchiature informatiche degli accessori e delle parti di ricambio relativi, delle relative licenze nonché assistenza e manutenzione dell'hardware e del software;
- j) espletamento di concorsi, corsi e seminari di formazione;
- k) materiale di rappresentanza;
- l) pulizia e disinfestazione dei locali, delle aree e degli immobili della Federazione.

- **fino a Euro 120.000 (centoventimila) per:**

- m) fornitura e distribuzione di titoli di viaggio;
- n) acquisti di impianti e attività necessarie per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti;
- o) acquisti e attività necessari per le riparazioni e per la manutenzione ordinaria dei macchinari e di veicoli per i servizi di trasporto;
- p) acquisto di materie prime, materiale, ricambi, attrezzi e utensili, indumenti, combustibili e lubrificanti;
- q) acquisto, manutenzione, riparazione di mobili e arredi;
- r) acquisto, noleggio, manutenzione e modifica di apparecchi televisivi, telefonici, di registrazione del suono e delle immagini e di altri mezzi di trasmissione;
- s) asportazione, trasporto e smaltimento dei rifiuti;
- t) consulenze e perizie tecniche per particolari ed urgenti esigenze relative a strutture ed impianti.

- **fino a Euro 207.000 (duecentosettemila) per:**

- u) acquisto e manutenzione di impianti relativi alle strutture sportive;
- v) acquisti e attività necessari per l'adeguamento dei beni e degli impianti alle prescrizioni e alle norme in materia di antincendio, di prevenzione degli infortuni, di igiene del lavoro, di antinquinamento e di tutela ambientale in genere.

2. La Federazione, con delibera del Consiglio Federale ed in relazione ad eventuali nuove necessità in stretta relazione con l'attività sportiva svolta, può individuare, con proprio provvedimento, eventuali ulteriori specifiche categorie di beni e servizi acquisibili in economia, strettamente connessi alle proprie attività istituzionali.

## **CAPO III – SPONSORIZZAZIONI E PUBBLICITA'**

### **ART. 44 STIPULA DEI CONTRATTI**

1. Per la stipula di contratti di sponsorizzazione la Federazione, ai sensi degli art. 26 e 27 del Decreto, 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.

## **TITOLO IX – FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI E INDENNITÀ' ALLA PERIFERIA ED AGLI ASSOCIATI**

### **CAPO I – TRASFERIMENTI ALLE OT**

#### **ART. 45 FINANZIAMENTO DELLE OT**

1. Il Consiglio Federale, in relazione alle disponibilità effettive di bilancio stabilisce annualmente, di norma entro il 30 settembre, l'entità ed i criteri di attribuzione dei contributi a favore delle O.T., destinati al funzionamento, all'attività sportiva ed al sostegno di specifiche attività nell'ambito dei programmi ed obiettivi generali prefissati dal Consiglio Federale stesso.



2. I contributi della Federazione devono avere la specifica destinazione stabilita dal Consiglio Federale.

## **CAPO I I – CONTRIBUTI E INDENNITA' AGLI ASSOCIATI**

### **ART. 46**

#### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

1. Il Consiglio Federale provvede, con appositi regolamenti e /o con specifiche delibere, ad individuare i criteri, l'entità e le modalità di assegnazione di contributi, modalità di rimborso delle spese, indennità e quant'altro ritenuto opportuno ai fini del sostegno dell'attività sportiva federale dei propri Associati.

### **ART. 47**

#### **INDENITA' AGLI ORGANI E COMMISSIONI FEDERALI - STAFF TECNICI - ATLETI**

1. Il Consiglio Federale provvede, con appositi regolamenti e/o con specifiche delibere, ad individuare i criteri, l'entità e le modalità dell'assegnazione delle indennità e del rimborso delle spese per gli Organi di Gestione, Commissioni Federali, Ufficiali di Gara, Staff Tecnici, Atleti, Docenti e per tutte le altre figure necessarie per il completamento dell'attività federale. Sono inoltre deliberati i criteri, l'entità e le modalità per l'assegnazione di premi agli atleti ed ai tecnici in relazione ai risultati ottenuti in determinate manifestazioni sportive.
2. Ai Revisori dei Conti spettano i compensi nella misura fissata dal CONI.

## **TITOLO X - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **CAPO I – PRINCIPI**

#### **ART. 48**

#### **NORME GENERALI**

1. Le Organizzazioni Territoriali della FIPE (OT) godono di autonomia tecnica, amministrativa contabile e patrimoniale sotto la vigilanza della FIPE, nei limiti delle Norme Federali, di apposito Regolamento deliberato dal Consiglio Federale e delle relative Circolari attuative della Segreteria Generale.
2. Nelle OT dove non sono costituiti i Comitati Regionali, tutte le funzioni ed i poteri attribuiti ai Presidenti ed ai Consigli Regionali eletti, sono assegnati ai Delegati Regionali e, nelle sole Province autonome di Aosta, Trento e Bolzano, ai Delegati Provinciali. Tutte le altre Delegazioni Provinciali non godono di autonomia amministrativa/contabile e, pertanto, le relative gestioni sono di pertinenza dei Comitati Regionali competenti per territorio.
3. Il Consiglio Federale assegna annualmente a ciascuna OT una dotazione finanziaria per la realizzazione dei programmi di attività approvati dal Consiglio stesso. Il Consiglio Regionale (laddove presente) delibera il bilancio preventivo sulla base dei trasferimenti certi assegnati dalla Federazione e dei ricavi attendibili eventualmente acquisite direttamente dalle OT.
4. I Bilanci delle OT costituiscono parte integrante del Bilancio Federale.
5. I Presidenti e i Delegati Regionali/Provinciali sono responsabili personalmente della corretta gestione amministrativa, della realizzazione dei programmi di attività e di spesa e rispondono dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta dalle rispettive OT nei confronti delle Società Sportive affiliate, della Federazione, del CONI e delle Leggi.