



# **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'**

## Sommario

<b><u>TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE</u></b> .....	4
Art. 1 – Oggetto .....	4
Art. 2 - Principi Guida .....	4
Art. 3 - Mezzi finanziari.....	4
<b><u>TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE</u></b> .....	5
Art. 4 - Principi Generali .....	5
Art.5 - Struttura e formazione del Bilancio di previsione.....	5
Art. 6 - Accantonamento rischi ed oneri.....	7
Art. 7 - Approvazione del Bilancio di Previsione ed esercizio provvisorio.....	7
Art. 8 - Variazioni ai programmi e agli stanziamenti di bilancio .....	7
<b><u>TITOLO III - CRITERI DI AMMINISTRAZIONE</u></b> .....	8
Art. 9 - Segretario generale.....	8
Art. 10 - Attuazione del bilancio preventivo .....	8
Art. 11 - Consuntivo semestrale.....	9
<b><u>TITOLO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA</u></b> .....	10
Art. 12 - Liquidazione della spesa.....	10
Art. 13 - Pagamento delle spese .....	10
Art. 14 - Spese rimborsabili a collaboratori .....	10
Art. 15 - Caratteristiche delle spese ai fini del rimborso ai collaboratori .....	11
Art. 16 - Modalità di richiesta rimborso da parte dei collaboratori.....	12
Art. 17 - Servizio di cassa .....	12
Art. 18 - Disposizioni generali in materia di funzionario/tecnico delegato .....	13
Art. 19 - Registrazioni contabili.....	14
<b><u>TITOLO V - BILANCIO D'ESERCIZIO</u></b> .....	14
Art. 20 - Principi generali .....	14
Art. 21 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni .....	14
Art. 22 - Ratei e risconti.....	15
Art. 23 - Iscrizione di crediti e debiti.....	15

Art. 24 - Bilancio d’esercizio: composizione .....	16
<b><u>TITOLO VI - GESTIONE PATRIMONIALE</u></b> .....	18
Art. 25 - Classificazione ed inventario dei beni .....	18
Art. 26 - Inventario dei beni immobili .....	18
Art. 27 - Classificazione dei beni mobili .....	18
Art. 28 - Inventario dei beni mobili .....	19
Art. 29 - Carico e scarico dei beni mobili.....	19
Art. 30 - Principi generali .....	19
Art. 31 - Piani di spesa annuali.....	19
Art. 32 - Effettuazione delle spese .....	20
Art. 33 - Nomina dei Funzionari/Tecnici delegati .....	20
Art. 34 - Documentazione e rendicontazione delle spese .....	20
Art. 35 - Registri degli organi periferici.....	20
<b><u>TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI</u></b> .....	21
Art. 36 - Scritture contabili e libri obbligatori .....	21
Art. 37 - Contabilità per le attività commerciali .....	21
Art. 38 - Sistemi di elaborazione dei dati .....	21
<b><u>TITOLO IX - ATTIVITA’ NEGOZIALE</u></b> .....	21
Art. 39 - Deliberazioni in materia contrattuale .....	21
Art. 40 - Responsabile del procedimento .....	22
Art. 41 - Procedure di scelta del contraente .....	22
Art. 42 - Affidamenti di lavori, forniture e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria .....	22
Art. 43 - Affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi .....	22
Art. 44 - Commissione giudicatrice delle dare d’appalto .....	23
<b><u>TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE</u></b> .....	23
Art. 45 - Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti .....	23
<b><u>TITOLO XI - NORME FINALI</u></b> .....	24
Art. 46 - Norma di rinvio.....	24
Art. 47 - Entrata in vigore .....	24

## **TITOLO I - NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento, redatto ai sensi dello Statuto della Federazione, disciplina la struttura del bilancio federale, individua i criteri di redazione delle scritture contabili e delle relative procedure ed indica i principi guida per la gestione economico patrimoniale e finanziaria della Federazione.

### **Art. 2 - Principi Guida**

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

### **Art. 3 - Mezzi finanziari**

1. Le entrate della F.I.Raft derivano da:
  - a) quote di affiliazione, tesseramento, di iscrizione 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;
  - c) contributi di enti pubblici e privati;

- d) donazioni;
- e) proventi realizzati dalla vendita di materiale e attrezzature sportivi;
- f) qualsiasi altra entrata consentita dalla legge, a qualunque titolo realizzata.

## **TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE**

### **Art. 4 - Principi Generali**

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno e trasmesso al CONI. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
2. La gestione della Federazione è unica, come unico è il relativo bilancio.
3. 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 in armonia con i principi stabiliti 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
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.
5. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la realizzazione dei fini istituzionali della Federazione. Il bilancio d'esercizio in perdita è ammesso solo a condizione che la stessa non tragga origine da una condizione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. Viene consentita l'approvazione del Bilancio di previsione, sia nella formulazione iniziale che nelle successive eventuali variazioni, con un risultato netto di Conto economico in perdita a condizione che tale perdita trovi completa copertura nella parte disponibile del patrimonio netto, con esclusione del fondo di dotazione. 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.

### **Art.5 - Struttura e formazione del Bilancio di previsione**

1. Il bilancio preventivo è composto da:
  - a) il preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti tra contributi assegnati dal CONI e dal CIP e ricavi prodotti direttamente dalla F.I.Raft, e la previsione dei costi, distinti tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento. Ai quadri riepilogativo ed analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico dei Preventivi economici di eventuali futuri Comitati e Delegazioni Regionali;

- b) il piano degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e delle dismissioni delle immobilizzazioni;
- c) il piano dei flussi di tesoreria, recante la previsione delle entrate e delle uscite, distinte tra quelle degli esercizi precedenti e quelle dell'esercizio corrente.

2. Il Bilancio di previsione è accompagnato:

- a) dalla relazione del Presidente della Federazione recante le linee programmatiche, gli obiettivi cui è finalizzata la pianificazione delle attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio, nonché dei motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e delle cause della formazione dell'eventuale perdita di esercizio presunta. Nella relazione sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche (eventuali) della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica, per la preparazione olimpica, la promozione dello sport giovanile, l'organizzazione delle manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la formazione, ricerca e documentazione, e l'attività antidoping, la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI e CIP per l'attività sportiva e per il funzionamento, il dettaglio dell'utilizzo di eventuali contributi CONI e CIP con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali;
- b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti e all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del Bilancio di previsione.

3. I ricavi sono previsti sulla base di documenti, programmi ed elementi che ne giustificano ragionevolmente l'importo.

I ricavi derivanti dalle quote di affiliazione, tesseramento, iscrizione e varie, proprio per la loro natura non quantificabile in modo certo, trovano giustificazione della loro iscrizione nella consolidata serie storica riscontrabile negli esercizi precedenti e nei dati statistici relativi agli associati rilevati nell'esercizio in corso.

4. I costi sono preventivati in relazione agli oneri da sostenere per l'attuazione dei programmi da attuare al fine di conseguire gli obiettivi prefissati.

5. Con l'approvazione del bilancio di previsione sono considerate vincolate le somme iscritte sui pertinenti conti concernenti:

- a) il funzionamento degli Organi della Federazione e delle Commissioni;
- b) il trattamento economico del personale subordinato, parasubordinato e/o di qualunque altro soggetto avente incarico retribuito, anche se di natura sportivo-dilettantistica o di collaborazione amministrativo-gestionale, e relativi oneri;
- c) gli oneri derivanti da disposizioni di legge, da contratti in corso e da utenze;
- d) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori

6. L'equilibrio di bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nell'ultimo comma del precedente articolo 4.

#### **Art. 6 - Accantonamento rischi ed oneri**

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

#### **Art. 7 - Approvazione del Bilancio di Previsione ed esercizio provvisorio**

1. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Federale nel termine stabilito dal CONI e sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.
2. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio non sia intervenuta l'approvazione del Bilancio da parte del CONI, è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione. 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. 8 - Variazioni ai programmi e agli stanziamenti di bilancio**

1. Variazioni o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel Preventivo economico possono essere deliberati dal Consiglio Federale entro il 30 novembre dell'anno cui si riferisce il Preventivo economico stesso.
2. Le modifiche ai programmi e/o agli stanziamenti di bilancio, se comportanti nuove o maggiori spese, sono ammesse solo se è assicurata la loro copertura.
3. La variazione degli stanziamenti di bilancio si rende necessaria nel caso in cui nel corso dell'anno emerga una perdita di esercizio non riportata nel Preventivo economico. In tal caso, se la perdita di esercizio presunta non trovi in tutto o in parte copertura nelle riserve e negli utili degli esercizi precedenti e risulti eccedente rispetto allo stanziamento del fondo di dotazione, al Bilancio di previsione dovranno essere

apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nell'ultimo comma del precedente articolo 4.

4. I provvedimenti relativi alle variazioni di programmi o di stanziamenti di bilancio, si concludono con un quadro sintetico delle variazioni stesse e sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI, cui devono essere sottoposti unitamente alla relazione recante il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, nei seguenti casi:
  - a) variazioni nella ripartizione dei contributi assegnati dal CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
  - b) Variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
  - c) Variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività;
  - d) Rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto;
  - e) Variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
  - f) Variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;
  - g) Modifiche dei programmi di gestione di beni immobili di proprietà del CONI.
5. Le compensazioni nell'ambito dello stesso programma non formano oggetto di formali variazioni di bilancio. Tali compensazioni, autorizzate dal Segretario Generale, sono comunicate al Consiglio Federale e al Collegio dei Revisori dei Conti.

### **TITOLO III - CRITERI DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 9 - Segretario generale**

1. Il Segretario Generale assicura l'attuazione amministrativa delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali garantendo l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, attenendosi ai principi di legalità, efficienza ed economicità della gestione amministrativa federale, secondo le direttive generali impartite in materia e, per quanto di competenza, dagli Organi e Uffici del CONI.

#### **Art. 10 - Attuazione del bilancio preventivo**

1. Le spese straordinarie di rilevante entità, e per tali si intendono quelle superiori a 5.000 € e non quelle di normale amministrazione, a cui si può dare normalmente corso (a titolo esemplificativo canoni di locazione, pagamento quote assicurative in scadenza, prenotazioni alberghiere in occasione di partecipazione a gare estere, pagamento compensi agli istruttori, ecc.) sono deliberate dal Consiglio Federale. In caso di estrema urgenza, il Presidente Federale, con proprio atto, può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale, e ne riferisce immediatamente per la ratifica alla sua prima riunione utile.



2. Sulla base degli obiettivi stabiliti il Consiglio Federale, per tutte le materie di sua competenza, può:
  - a. delegare il Presidente Federale e il Segretario Generale, congiuntamente o disgiuntamente tra loro in relazione alle diverse materie, ad assumere obbligazioni non superiori agli importi stabiliti da apposita e motivata delibera del Consiglio Federale e non eccedenti le materie delegate.
  - b. delegare il Segretario Generale ad assumere, con autonomi poteri di spesa e tramite propria determinazione, spese relative alla gestione dei programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli uffici federali.
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:
  - oneri pluriennali;
  - accettazione di lasciti e donazioni ed oneri connessi;
  - erogazione di contributi.
4. Gli impegni di spesa possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti del bilancio preventivo qualora se ne sia verificata preventivamente la disponibilità finanziaria. In tal caso, per contro, il superamento di tali limiti sarà soggetto ad una successiva variazione di bilancio, entro il termine previsto al precedente art. 8, comma 1.
5. 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.
6. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al Coni.
7. Con la chiusura dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso. Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi dal responsabile dell'ufficio amministrazione, accompagnati da apposita relazione, al Segretario generale. Il Segretario Generale, con motivata determinazione, può ordinare che l'atto abbia corso. Dell'ordine è data notizia al Collegio dei Revisori dei Conti. L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma di bilancio, o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai debiti anziché alla competenza o viceversa.

#### **Art. 11 - Consuntivo semestrale**

1. Se richiesto dal CONI, la Federazione trasmette entro il 15 settembre di ogni anno alla Giunta Nazionale del CONI un consuntivo semestrale al 30 giugno, costituito da un bilancio di verifica contabile a tale

data, che comprende il conto economico riepilogativo, il conto economico analitico e lo stato patrimoniale, nonché la relazione del Collegio dei revisori dei conti.

## **TITOLO IV - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA**

### **Art. 12 - Liquidazione della spesa**

1. La liquidazione della spesa è a carico del Responsabile Amministrativo federale o, in mancanza di questa figura, direttamente del Segretario generale, e consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore.
2. E' effettuata 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. I lavori e le forniture possono essere soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o dalle persone che abbiano stipulato o approvato il contratto medesimo.

### **Art. 13 - Pagamento delle spese**

1. Il Responsabile amministrativo o, in alternativa, il Segretario generale, previa verifica della liquidazione della spesa e della regolarità e legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata, provvede al pagamento della nota/fattura/ricevuta, che dev'essere completa di tutti i seguenti dati: dati anagrafici o ragione sociale, residenza o sede nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario, conto corrente di destinazione del pagamento, eventuale codice univoco, per fatturazione elettronica, importo in cifre, causale del pagamento, descrizione, modalità di estinzione del pagamento stesso, data di emissione.
2. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari dei creditori.
3. La copia del bonifico bancario ovvero la ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale costituiscono quietanza di spesa.

### **Art. 14 - Spese rimborsabili a collaboratori**

1. Sono a carico della F.I.Raft:
  - a) le spese personali effettivamente sostenute dai membri e dai tecnici del Consiglio federale, nonché dal Collegio dei revisori dei conti, per la partecipazione alle riunioni di Consiglio e nell'espletamento di specifici incarichi e missioni;
  - b) le spese personali effettivamente sostenute dai membri della Commissione verifica poteri e Commissione di scrutinio, dai membri degli Organi di Giustizia federale, nonché dai membri delle Commissioni federali, previsti rispettivamente agli artt. 26, 47 e 54 dello Statuto federale, in ogni caso in cui vengano richiesti dal Presidente o dagli Organi sociali (Assemblea, Consiglio Federale);

- c) le spese personali, effettivamente sostenute dai consulenti, dai tecnici e dagli operatori di segreteria della F.I.Raft, nell'espletamento delle loro funzioni, comprese le attività di promozione dell'attività, così come indicate nella convenzione con F.I.Raft o nella lettera di incarico o documento equipollente.
  - d) le spese personali, effettivamente sostenute dai soggetti che agiscono in seguito a delibera del Consiglio federale, secondo quanto previsto nella delibera medesima;
  - e) le spese personali effettivamente sostenute dagli ufficiali di gara, nell'espletamento delle loro funzioni.
2. L'autorizzazione alla spesa deve essere in ogni caso rilasciata dal Presidente, dal Vice Presidente vicario, se all'uopo delegato, o dal Segretario generale della F.I.Raft in forma scritta e previa verifica della congruità dell'attività rispetto agli scopi e alle finalità statutarie della Federazione.

### **Art. 15 - Caratteristiche delle spese ai fini del rimborso ai collaboratori**

1. Sono riconosciuti, per la partecipazione a manifestazioni, corsi ed esami, promozioni, organizzati dalla F.I.Raft, compensi, da corrispondere a collaboratori, previsti dal combinato disposto di cui agli artt. 67 primo comma lett. m) e 69 secondo comma Tuir (d.p.r. 917/86 e successive modificazioni, quantificati con le modalità previste ai successivi commi del presente articolo e ferma l'applicabilità della disciplina in questione al soggetto percipiente.
2. Per le missioni che dovessero prevedere una permanenza fuori sede, tale da non consentire il rientro per il pranzo, è consentito richiederne il rimborso solo nei casi espressamente autorizzati dal Presidente o dal Vice-Presidente vicario.
3. Per i rimborsi dei trafori, fa fede lo scontrino attestante l'avvenuto pagamento del transito. Per l'utilizzo del treno o di altro mezzo pubblico, fa fede il biglietto di viaggio; è rimborsabile il biglietto del treno in seconda classe. L'utilizzo del mezzo aereo dev'essere autorizzato, in via preventiva, dal Presidente o dal Vice-Presidente vicario, qualora vi siano da attraversare tratti di mare o percorsi stradali superiori ai 400 km. Fa fede copia del biglietto aereo.
4. Rimborso spese telefoniche. Per attività di collaborazione con la Federazione, formalizzate da contratto preliminare e da svolgersi anche per vie telefoniche, è ammissibile il rimborso occasionale di una scheda telefonica a Consiglieri, addetti stampa o collaboratori, su proposta del Presidente o del Vice-Presidente vicario.
5. Rimborso spese di viaggio. Le spese di carburante sono rimborsate su presentazione di appositi scontrini fiscali al Presidente, al Segretario generale, per i frequenti spostamenti strettamente legati all'attività federale o in caso di noleggio di mezzi per attività sportiva in Italia o all'estero. Le spese autostradali sono rimborsate su presentazione degli scontrini di transito oppure risultanti da rendiconto telepass. Per tutti gli altri collaboratori, istruttori, tecnici e/o rappresentanti del Consiglio citati nel presente Regolamento, impegnati in attività federale, fatta eccezione per gli ufficiali di gara di cui al successivo comma 10, per le spese autostradali e di carburante fa fede la nota spese dei percorsi effettuati, rilevabile dal sito [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it), in cui vengono evidenziati i relativi costi.
6. Indennità per Presidente, Vice-Presidente, Consiglieri federali insigniti di particolari incarichi, Segreteria, membri di commissioni federali, per le attività di organizzazione, collaborazione e partecipazione manifestazioni, nonché per l'attività promozionale e/o istituzionale: importo complessivo annuo non superiore a 10.000 euro pro capite, definito preventivamente dal Consiglio federale, oltre alle spese di trasferta, vitto e alloggio, debitamente documentate.
7. Indennità per addetto stampa, per il responsabile del progetto "Salva i Fiumi" e per tutti i coordinatori ed allenatori sportivi, l'importo massimo concedibile è previsto nelle rispettive convenzioni.
8. Indennità per atleti riferite a partecipazione a gare internazionali o per spostamenti per allenamenti. Rimborso spese di trasferta, vitto e alloggio, debitamente documentate. Per le spese autostradali e di

carburante, fanno fede le stampe delle note spese dei percorsi effettuati sul sito [www.viamichelin.it](http://www.viamichelin.it), di cui al precedente comma 5, in cui sono evidenziati i relativi costi.

9. Indennità giornaliera per la partecipazione alle riunioni di Consiglio o missioni ad essi delegate dal Presidente: importo massimo concedibile € 80 a partecipante, qualora richiesto, oltre alle spese di viaggio, che saranno rimborsate con i criteri di cui al precedente comma 5;
10. Indennità giornaliera per Ufficiali di gara, per la partecipazione alle manifestazioni indette dalla F.I.Raft: importo massimo concedibile € 40 a giornata, oltre alle spese di viaggio, vitto e alloggio, debitamente documentate. Essendo gli ufficiali di gara legati anche alle attività sportive della canoa, per i viaggi da essi effettuati con l'utilizzo del mezzo proprio è riconosciuto, un rimborso chilometrico, nella misura annualmente stabilita dalla Federazione Italiana Canoa Kayak. Il rimborso delle spese di soggiorno e pasti è tuttavia limitato ad un massimo di €. 100,00 giornalieri, di cui pernottamento € 40,00 max., pasto pranzo €. 30,00 max., cena 30,00 max., senza possibilità di compensazioni fra le varie voci di costo. Sul biglietto di spesa dovranno essere specificatamente indicate, separatamente, le spese distinte per pernottamento e pasti. Le eccedenze di spesa restano a carico dell'Ufficiale di gara.
11. Compenso giornaliero, ai due Responsabili della formazione, limitatamente alla loro presenza durante le giornate di formazione/esame o per la predisposizione di materiale didattico: importo massimo concedibile € 170, comprensivi delle spese di vitto, oltre al rimborso delle spese di trasferta definite al precedente comma 5.
12. Compenso giornaliero al Coordinatore di un corso/esame, esclusi i due Responsabili della Formazione di cui al precedente comma 11: importo massimo concedibile € 140, comprensivi delle spese di vitto, oltre al rimborso delle spese di trasferta definite al precedente comma 5.
13. Compenso giornaliero per i Maestri federali e/o tecnici federali, incaricati a vario titolo, per ogni giornata di presenza ad un corso/esame in qualità di istruttore: importo massimo concedibile € 120, comprensivi delle spese di vitto, oltre al rimborso delle spese di trasferta definite al precedente comma 5.
14. Sono riconosciute le spese di pernottamento a tutti i collaboratori di cui ai precedenti commi 11, 12 e 13, per un importo massimo di € 40 a notte, su presentazione di regolare fattura o ricevuta fiscale.
15. Tutti gli emolumenti di cui sopra sono da intendersi al lordo di eventuali ritenute fiscali.

#### **Art. 16 - Modalità di richiesta rimborso da parte dei collaboratori**

1. La documentazione concernente le spese effettuate, redatta utilizzando la modulistica federale predisposta per tali scopi, dovrà essere inviata in originale o in scansione, corredata dai giustificativi di spesa in originale, o da equivalente ed idonea certificazione, entro 30 gg. dalla conclusione della missione, alla Segreteria generale o all'Ufficio di Amministrazione, qualora operativo, che liquiderà il rimborso entro i successivi 30 giorni.

#### **Art. 17 - Servizio di cassa**

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti di corrispondenza con gli Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori. Il Consiglio Federale, su proposta del Segretario Generale, determina i poteri di firma su detti conti. Analogamente il Consiglio Federale può deliberare l'apertura di conti correnti postali, l'utilizzo di servizi di banco posta, nonché l'utilizzo di mezzi di pagamento elettronici e i relativi limiti. E' altresì istituito il servizio di cassa interno, il cui incarico è conferito al Segretario Generale, ovvero, qualora costituito, al Responsabile dell'Ufficio Amministrativo Federale. La gestione del servizio è regolamentata con apposita disposizione del Segretario Generale su conforme parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

2. All'inizio di ciascun esercizio il cassiere è dotato di un fondo non superiore a 3.000,00 Euro, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese. 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, di rappresentanza, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature o altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, l'acquisto di giornali e periodici, l'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, gli oneri di rappresentanza e il 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.
3. 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. Nessun pagamento può essere eseguito dai cassieri senza l'autorizzazione del Segretario Generale.
4. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro quindici giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto. Il Segretario generale e/o il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione imputa le spese sostenute con i fondi cassa interni ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.
5. Le disponibilità dei fondi al 31 dicembre di ogni esercizio sono versate all'ufficio di cassa centrale.

#### **Art. 18 - Disposizioni generali in materia di funzionario/tecnico delegato**

1. Il Consiglio Federale e, nell'ambito dei programmi approvati, il Segretario Generale, possono autorizzare la costituzione di fondi a favore di funzionari/tecnici delegati alla spesa, mediante accensione di appositi conti correnti bancari, postali o altre modalità da cui risulti con chiarezza l'identità del destinatario e il suo rapporto di appartenenza alla Federazione e la destinazione dei fondi stessi. Gli interessi maturati sui conti correnti vanno accreditati alla Federazione. Dette operazioni devono risultare da appositi registri o documentazione equipollente.
2. I funzionari/tecnici delegati sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dal codice civile. Il funzionario delegato deve giustificare l'utilizzo delle somme erogate. A tal fine entro 15 giorni dalla conclusione dell'incarico e comunque entro la chiusura dell'anno solare, il funzionario/tecnico delegato deve compilare il rendiconto delle somme erogate, allegando apposito estratto conto cartaceo o dell'Istituto di credito dal quale risulti il saldo. Il funzionario/tecnico delegato deve giustificare ogni spesa sostenuta, comprovata dalla relativa pezza giustificativa, nonché le eventuali discordanze tra le risultanze delle proprie scritture contabili e quelle di cui all'estratto conto bancario.
3. Il rendiconto presentato dal funzionario/tecnico delegato all'ufficio che ha disposto l'anticipazione e che è competente per il controllo di merito e di legittimità. Ai funzionari/tecnici delegati è preclusa qualsiasi attività gestionale riguardante le entrate. Le somme eventualmente acquisite direttamente, a qualsiasi titolo, devono essere immediatamente versate alla federazione.

4. Per le manifestazioni nazionali e internazionali, qualora non sia possibile provvedere ai pagamenti tramite bonifici a favore dei creditori, e nei limiti dell'importo stabilito nella relativa delibera, il funzionario/tecnico delegato è autorizzato a prelevare in contanti le necessarie disponibilità. Il rendiconto delle somme erogate, unitamente alla eventuale attestazione dell'avvenuto versamento a saldo, deve essere presentato alla Federazione entro dieci giorni dalla chiusura della manifestazione.

### **Art. 19 - RegISTRAZIONI contabili**

1. Gli uffici amministrativi provvedono con diligenza e tempestività:
  - a) 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 Federazione, il soggetto debitore, l'imputazione al programma ed alla voce del preventivo economico;
  - b) alla contabilizzazione delle somme incassate;
  - c) alla contabilizzazione dei costi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'esatto importo dovuto dalla Federazione, il soggetto creditore, l'imputazione al programma ed alla voce del preventivo economico;
  - d) alla contabilizzazione delle somme pagate;
  - e) a tutti i fatti gestionali portati a loro conoscenza che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio, ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
  - f) alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa. o alla contabilizzazione e al controllo della rendicontazione dei funzionari/tecnici delegati alle spese, con particolare riguardo alla Organizzazione periferica federale, ove esistente.

## **TITOLO V - BILANCIO D'ESERCIZIO**

### **Art. 20 - Principi generali**

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

### **Art. 21 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni**

1. Gli immobili, i mobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature sono iscritti nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto dei relativi ammortamenti.
2. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate applicando le aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Le immobilizzazioni immateriali sono ammortizzate riducendo il costo di acquisto di una quota annua determinata in rapporto al presumibile periodo residuo di utilizzazione del bene.

4. Le immobilizzazioni finanziarie sono iscritte al costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio si ritenessero durevoli, mentre i titoli sono iscritti al prezzo di realizzo.

### **Art. 22 - Ratei e risconti**

1. I ratei e i risconti si riferiscono a fatti economici di competenza di due o più esercizi.
2. Nella voce "ratei attivi" deve essere iscritta la quota parte dei ricavi di competenza economica dell'esercizio e in quella "risconti attivi" la quota parte dei costi la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della F.I.Raft rilevati nell'esercizio.
3. Nella voce "ratei passivi" deve essere iscritta la quota parte dei costi di competenza economica dell'esercizio e in quella "risconti passivi" la quota parte dei ricavi la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della F.I.Raft rilevati nell'esercizio.

### **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:
  - a) 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;
  - b) 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.
2. L'esistenza e le caratteristiche del titolo sono accertate in base ai criteri di valutazione previsti dall'art. 2426 del Codice Civile. 2.
3. 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.
4. 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.
5. 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:
  - a) i mutui vanno iscritti se si è verificata l'erogazione dei fondi;
  - b) i prestiti obbligazionari vanno iscritti nei limiti in cui sono stati sottoscritti;

- c) gli stipendi, le ritenute fiscali, i contributi sociali, ecc. vanno iscritti secondo la loro competenza temporale;
  - d) le provvigioni e le royalties vanno iscritte contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
6. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti ad obbligazioni realmente esistenti.
7. I crediti possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o che precedenti esperimenti abbiano avuto esito negativo. La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di delibera 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.

#### **Art. 24 - Bilancio d'esercizio: composizione**

1. Il Bilancio d'Esercizio è predisposto sulla base degli schemi nazionali approvati dal CONI ed è composto dai seguenti documenti:
- a) conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica. Lo stesso verrà predisposto sia in forma analitica, che in forma riepilogativa;
  - b) stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del codice civile adattata alle specifiche esigenze informative della realtà federale;
  - c) situazione consuntiva di tesoreria;
  - d) nota integrativa, che costituisce il documento di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, sui fatti di rilievo verificatesi dopo la chiusura dell'esercizio e su ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili. La nota integrativa si articola in quattro parti:
    - d.1) criteri di formazione e valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
    - d.2) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
    - d.3) analisi delle voci del conto economico;
    - d.4) altre notizie integrative.
2. Il conto economico, redatto secondo uno schema a struttura scalare, contiene i ricavi classificati per fonti di provenienza e tipologia e i conti classificati per destinazione.
3. Nello stato patrimoniale le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione. Il principio della destinazione economica comporta che poste contabili di identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio a seconda che rappresentino investimenti in breve durata (attivo



circolante/attività che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero riguardino investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie).

4. Per quanto riguarda la passività, lo stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macroclassi:
  - 4.1 patrimonio netto, che comprende il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio, rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica perciò i mezzi della Federazione;
  - 4.2 fondo per rischi ed oneri, che concerne le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
  - 4.3 trattamento di fine rapporto, riguardante gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo relativo all'indennità da corrispondere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro al personale assunto direttamente dalla Federazione;
  - 4.4 debiti, concernente le passività certe o determinate.
5. Il bilancio consuntivo è sottoposto a revisione da parte del Collegio dei revisori dei conti.
6. Il bilancio consuntivo d'esercizio è accompagnato:
  - a) dalla relazione del Presidente sulla gestione, recante, in particolare:
    - a.1 l'illustrazione dei risultati conseguiti nell'attuazione dei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse;
    - a.2 le informazioni in merito alla politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statuari (ripartizione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra spese per il funzionamento e oneri generali di attività sportive);
    - a.3 gli opportuni raffronti delle entrate e delle spese con quelle dell'esercizio precedente;
    - a.4 l'esposizione dei programmi di attività deliberati in sede previsionale, le eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione.

Nella relazione del Presidente sono altresì evidenziati:

- a.5 i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
  - a.6 i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di promozione sportiva;
  - a.7 l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
- b) dalla relazione del Collegio dei revisori dei conti, recante il parere sulla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili e quelli esposti nei documenti, nonché le valutazioni in ordine alla conformità della gestione alla normativa vigente;

7. Il bilancio d'esercizio è deliberato dal Consiglio federale entro il 30 aprile di ciascun anno e sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.
7. Il bilancio d'esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni del Consiglio federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

## **TITOLO VI - GESTIONE PATRIMONIALE**

### **Art. 25 - Classificazione ed inventario dei beni**

1. Tutti i beni costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro inventario tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato all'inizio di ogni anno.
2. I beni in uso presso i Comitati regionali e i Comitati provinciali, qualora costituiti, 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.
3. Le immobilizzazioni materiali, consistenti nei beni immobili e mobili facenti parte del patrimonio federale, sono iscritte in separati inventari in conformità a quanto stabilito nei successivi articoli.
4. Le immobilizzazioni immateriali, consistenti nei costi sostenuti per l'acquisto di softwares, per la realizzazione di marchi e per oneri pluriennali, sono iscritti nell'inventario dei beni mobili.
5. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

### **Art. 26 - Inventario dei beni immobili**

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

### **Art. 27 - Classificazione dei beni mobili**

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
  - a) Mobili, arredi ed oggetti d'arte;
  - b) Attrezzature d'ufficio, macchine per scrivere e per il calcolo, apparecchiature informatiche;

- c) Attrezzature e strumenti scientifici, tecnici e sportivi;
- d) Materiale bibliografico e supporti audiovisivi;
- e) Programmi elettronici;
- f) Autovetture ed automezzi;
- g) Titoli e valori;
- h) Altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.

#### **Art. 28 - Inventario dei beni mobili**

1. L'inventario dei beni mobili contiene per ciascun bene le seguenti indicazioni:
  - a) la denominazione e la descrizione;
  - b) il luogo in cui si trova;
  - c) la quantità ed il numero;
  - d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
  - e) il valore.
2. Il Segretario Generale definisce con propria deliberazione i criteri per la dichiarazione del "fuori uso".

#### **Art. 29 - Carico e scarico dei beni mobili**

1. I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono cancellati dall'inventario qualora venduti, dismessi per irreparabilità e/o obsolescenza o altre cause. Nel caso di cancellazione dall'inventario di beni dichiarati "fuori uso" dei quali risulti accertata l'impossibilità di recupero economico, fa fede la dichiarazione di deposito in discarica.

### **TITOLO VII - GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI**

#### **Art. 30 - Principi generali**

1. La gestione delle strutture territoriali della Federazione è disciplinata dalle norme del presente Titolo e dalle relative disposizioni di attuazione deliberate dal Consiglio federale.
2. Il Consiglio federale assegna ogni anno a ciascun Comitato o Delegazione regionale una dotazione finanziaria per le spese relative al funzionamento e all'attuazione dei programmi di attività dei Comitati/Delegazioni stessi. Dette dotazioni sono integrate nel corso dell'anno con le eventuali somme incassate dalla Federazione per corrispettivi e contributi destinati da soggetti pubblici o privati a determinati Organi periferici federali.

#### **Art. 31 - Piani di spesa annuali**

1. I Comitati o le Delegazioni regionali, in base alla dotazione finanziaria a ciascuno assegnata, predispongono i piani di spesa annuali nei limiti della dotazione stessa.

2. I piani di spesa annuali, la cui efficacia è subordinata all'approvazione del Consiglio federale, per sopravvenute esigenze e sempre nei limiti di capienza della dotazione finanziaria assegnata possono formare oggetto di successive variazioni da trasmettere al Consiglio federale entro il 15 novembre per la prescritta approvazione.
3. Il Presidente del Comitato, o il Delegato regionale:
  - a) vigila sulla realizzazione del piano annuale di spesa ed è il funzionario delegato alle spese da parte della federazione nominato all'uopo da apposita delibera del Consiglio federale;
  - b) risponde al Consiglio federale della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato/Delegazione.

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

1. 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 dell'organo deliberativo.
2. I Presidenti degli Organi periferici sopra indicati provvedono al pagamento delle spese ordinate mediante bonifici bancari da loro disposti a carico dei conti correnti bancari nei quali sono depositati i fondi assegnati agli Organi Periferici stessi cui sono preposti.

### **Art. 33 - Nomina dei Funzionari/Tecnici delegati**

1. Con l'elezione, debitamente ratificata dal Consiglio Federale o con la nomina, i Presidenti degli Organi Collegiali Periferici o i Delegati Regionali sono costituiti funzionari delegati alla spesa.
2. Si applica, in quanto compatibile, l'art. 18 del presente Regolamento.

### **Art. 34 - Documentazione e rendicontazione delle spese**

1. I documenti di spesa emessi dai Presidenti dei Comitati o Delegazioni Regionali devono essere numerati in ordine progressivo e registrati nei libri e nei partitari dei pagamenti tenuti dai suddetti Organi Periferici della Federazione.
2. Entro il giorno 20 luglio i Presidenti o Delegati dei suindicati Organi Periferici trasmettono alla Segreteria Generale i rendiconti delle spese da loro effettuate nel semestre precedente, allegando ai rendiconti medesimi, l'estratto conto bancario e, in originale, tutta la documentazione inerente alle spese delle quali è reso rendiconto. Detti rendiconti sono ammessi a discarico dopo che ne sia stata verificata la regolarità contabile.
3. I Presidenti dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento e di Bolzano sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento e delle relative norme di attuazione, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi Collegiali cui sono preposti.

### **Art. 35 - Registri degli organi periferici**

1. I Comitati e le Delegazioni Regionali devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti registri:

- a) libro dei verbali delle riunioni e delle deliberazioni dell'organo collegiale;
  - b) partitario dei pagamenti;
  - c) giornale di cassa;
  - d) inventario dei beni mobili.
2. I Presidenti dei Comitati e Delegazioni regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture federali operanti nell'ambito delle rispettive circoscrizioni regionali e devono trasmettere alla Segreteria Generale entro il 20 gennaio di ogni anno copia dell'inventario dei beni stessi debitamente aggiornato e chiuso al termine dell'anno precedente.

## **TITOLO VIII - SCRITTURE CONTABILI**

### **Art. 36 - Scritture contabili e libri obbligatori**

1. Le scritture contabili della F.I.Raft 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 F.I.Raft, con le modalità e nei termini previsti dalle leggi vigenti, i seguenti libri e registri:
- a) libro dei verbali dell'Assemblea Nazionale;
  - b) libri delle adunanze degli organi collegiali;
  - c) libro degli inventari;
  - d) registro dei cespiti ammortizzabili;
  - e) libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro.

### **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 F.I.Raft 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 F.I.Raft 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 IX - ATTIVITA' NEGOZIALE**

### **Art. 39 - Deliberazioni in materia contrattuale**

1. Il Consiglio Federale, salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, è competente a deliberare in ordine alla forma delle gare da indire per la fornitura di beni e servizi o per l'effettuazione di lavori e alle modalità essenziali dei relativi contratti.

#### **Art. 40 - Responsabile del procedimento**

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto relativo a fornitura di beni o servizi, il Consiglio Federale nomina, ai sensi della legge n. 241/90 e ss. mod., un Responsabile del procedimento, che, di norma, dovrà essere individuato nella figura del Segretario Generale.
2. Il Responsabile del procedimento, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dall'art. 31 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 , e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.

#### **Art. 41 - Procedure di scelta del contraente**

1. La stipulazione dei contratti di forniture di lavori, beni o servizi avviene tramite contratto di appalto. Il contratto di appalto viene aggiudicato tramite una delle procedure previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

#### **Art. 42 - Affidamenti di lavori, forniture e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria**

1. Per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, il cui valore non superi le soglie di cui all'art.35 del D.Lvo 19 aprile 2016, n.50, la Federazione provvede, nel rispetto dei criteri di economicità, efficacia, tempestività e correttezza e rispettando, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità , alla ricerca sul mercato dell'offerta migliore mediante acquisizione di almeno tre offerte, anche mediante consultazione di propri elenchi fornitori.

#### **Art. 43 - Affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi**

1. La Federazione, nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, può procedere con affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, entro il limite di Euro 40.000,00.
2. L'affidamento diretto di forniture e servizi, a prescindere dai limiti di valore sopra descritti, è, inoltre, ammesso nei seguenti casi:
  - a) per forniture e servizi per i quali, in considerazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'affidamento, vi sia un unico fornitore ovvero il bene o il servizio da sia connotato da requisiti di unicità, nonché, in particolare per le forniture e servizi, gli stessi siano relativi a beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;
  - b) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o imprese aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;
  - c) per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa la

Federazione ad acquistare materiale di tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche.

#### **Art. 44 - Commissione giudicatrice delle dare d'appalto**

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice. Si applica, in tal caso, l'art.77 e segg. del D.Lvo n.50/2016.
2. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta del prezzo più basso, si applicano le disposizioni di cui ai commi successivi.
3. La commissione giudicatrice, nominata dal Consiglio federale, è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque.
4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
5. I commissari sono selezionati tra i soggetti alle dipendenze della Federazione in possesso di idonei requisiti di professionalità e competenza.

### **TITOLO X - CONTROLLO SULLA GESTIONE**

#### **Art. 45 - Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti**

1. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei revisori dei conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso e il Bilancio consuntivo d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei revisori dei conti almeno cinque giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio consuntivo d'esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione del provvedimento. In particolare, la relazione sul Bilancio di previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione sul Bilancio consuntivo d'esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.

6. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al CONI entro 30 giorni dalla sottoscrizione.
7. I controlli da parte del Collegio dei revisori dei conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dagli articoli da 2397 a 2409 bis del Codice Civile nonché dal D.Lgs. 27 gennaio 2010 n.39; in particolare il Collegio dei Revisori svolge, tra gli altri, i seguenti compiti in relazione ai quali può chiedere al Segretario Generale e/o ai componenti degli Organi Collegiali di amministrazione ogni necessaria notizia:
- a) controllo dell'amministrazione della Federazione;
  - b) vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto;
  - c) verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
  - d) verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
  - e) verifica di conformità del Bilancio consuntivo di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
  - f) verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio federale;
  - g) accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in impegno, cauzione o custodia;
  - h) espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e di controllo.

## **TITOLO XI - NORME FINALI**

### **Art. 46 - Norma di rinvio**

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 e Discipline Sportive Associate.
2. Il presente regolamento di amministrazione e contabilità abroga tutte le norme federali con esso incompatibili e recepisce eventuali normative, anche fiscali, applicabili alla Federazione.

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

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