

# FIJLKAM



## **REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ**

**Approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 23 luglio 2025**

## INDICE

### **Titolo I - PRINCIPI GENERALI**

#### **Capo I - Finalità e Strutture di Gestione**

- Art. 1 - Finalità del Regolamento
- Art. 2 - Strutture di Gestione
- Art. 3 - Organi Centrali di Gestione
- Art. 4 - Programmazione e verifica dell'efficienza e dei risultati di gestione
- Art. 5 - Pubblicità degli atti amministrativi

### **Titolo II - BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **Capo I - Procedimento di formazione del Bilancio di Previsione**

- Art. 6 - Principi generali
- Art. 7 - Procedimento di formazione
- Art. 8 - Elaborati del Bilancio di Previsione

#### **Capo II - Criteri per la redazione del Bilancio di Previsione d'esercizio**

- Art. 9 - Previsione dei ricavi e dei costi
- Art. 10 - Previsione dei ricavi
- Art. 11 - Previsione dei costi
- Art. 12 - Accensione dei mutui
- Art. 13 - Variazioni al Bilancio di Previsione

### **Titolo III - GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE**

#### **Capo I - Rilevazione contabile degli atti gestionali**

- Art. 14 - Rilevazione dei ricavi e dei costi

#### **Capo II - Sistema di scritture**

- Art. 15 - Sistema di rilevazione
- Art. 16 - Conservazione delle scritture contabili

#### **Capo III - Modalità di riscossione e di pagamento**

- Art. 17 - Modalità di riscossione
- Art. 18 - Liquidazione del debito
- Art. 19 - Ordine di pagamento
- Art. 20 - Modalità di pagamento
- Art. 21 - Carte di credito
- Art. 22 - Costi di rappresentanza
- Art. 23 - Gestione anticipazioni per manifestazioni sportive

#### **Capo IV - Istituti bancari e gestione cassa contanti**

- Art. 24 - Affidamento del servizio bancario
- Art. 25 - Cassa contanti
- Art. 26 - Gestione cassa contanti

### **Titolo IV - GESTIONE PATRIMONIALE**

#### **Capo I - Classificazione ed Inventariazione dei beni**

- Art. 27 - Immobilizzazioni
- Art. 28 - Inventario dei beni immobili
- Art. 29 - Inventario dei beni mobili
- Art. 30 - Carico e scarico dei beni mobili
- Art. 31 - Materiale di consumo

### **Titolo V - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO**

#### **Capo I - Principi Generali**

- Art. 32 - Principi di redazione del bilancio
- Art. 33 - Bilancio d'esercizio
- Art. 34 - Stato Patrimoniale
- Art. 35 - Conto economico
- Art. 36 - Nota Integrativa
- Art. 37 - Rendiconto finanziario
- Art. 38 - Relazione sulla gestione

Art. 39 - Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti  
Art. 40 - Deliberazione del bilancio d'esercizio

## **Titolo VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **Capo I - Comitati Regionali**

Art. 41 - Principi generali e finanziamento delle Strutture Territoriali

## **Titolo VII - CONTRIBUTI E INDENNITA'**

### **Capo I - Associazioni sportive**

Art. 42 - Contributi alle Associazioni Sportive

### **Capo II - Indennità e premi**

Art. 43 - Organi e Commissioni federali – Staff Tecnico – Atleti

## **Titolo VIII - ATTIVITA' NEGOZIALE**

Art. 44 - Deliberazioni in materia contrattuale

Art. 45 - Responsabile unico di progetto

Art. 46 - Procedure di scelta del contraente

Art. 47 - Affidamento di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie di rilevanza europea

Art. 48 - Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture

Art. 49 - Affidamenti di lavori, servizi e forniture di valore inferiore alle soglie di rilevanza europea e superiore alle soglie dell'affidamenti diretto

Art. 50 - Affidamenti di importo superiore alle soglie di rilevanza europea

Art. 51 - Commissione giudicatrice

Art. 52 - Stipula di contratti di sponsorizzazione

## **Titolo IX - CONTROLLI INTERNI**

### **Capo I - Controlli di regolarità amministrativa**

Art. 53 - Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

Art. 54 - Modalità del controllo

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **CAPO I - FINALITÀ E STRUTTURE DI GESTIONE**

#### **ART. 1 - FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**

1. La FIJLKAM, tenuto conto della propria natura e della finalità pubblica dell'attività svolta, si attiene in materia contabile alle disposizioni del Codice Civile riguardo le associazioni con personalità giuridica di diritto privato e delle altre leggi in materia, nonché ai principi e alle linee guida fornite dal CONI.
2. Il Regolamento di Amministrazione e Contabilità definisce le norme afferenti alla rilevazione, raccolta e sintesi delle operazioni di gestione e di inventariazione del patrimonio della Federazione, nonché dell'attività negoziale della stessa.

#### **ART. 2 - STRUTTURE DI GESTIONE**

1. La gestione amministrativo-contabile e finanziaria della Federazione si attua attraverso la Struttura Centrale Federale e le Strutture Periferiche che sono costituite in Centri autonomi di spesa ai sensi dello Statuto Federale.

#### **ART. 3 - ORGANI CENTRALI DI GESTIONE**

1. La Struttura Federale Centrale è divisa nelle seguenti quattro Aree che costituiscono anche Centri di Gestione:
  - a) Area Funzionamento;
  - b) Area Amministrazione;
  - c) Area Sportiva;
  - d) Area Centro Olimpico.
2. I Responsabili dei Centri di Gestione, che coincidono con i Responsabili delle Aree in cui è articolata la Struttura Organizzativa della Federazione, operano secondo i principi della corretta amministrazione sulla base delle modalità e delle procedure definite nel presente Regolamento e comunque nel rispetto delle norme vigenti.

#### **ART. 4 - PROGRAMMAZIONE E VERIFICA DELL'EFFICIENZA E DEI RISULTATI DI GESTIONE**

La gestione si articola, sotto il profilo contabile, in quattro momenti fondamentali:

- a) programmazione: vengono fissati gli obiettivi e si definiscono le risorse, le azioni ed i tempi necessari per realizzarli (budget);
- b) gestione: viene data rilevanza contabile alle attività svolte;
- c) controllo: con cadenze periodiche infrannuali si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- d) bilancio: si dà conto del risultato della gestione.

#### **ART. 5 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

La trasparenza amministrativa, l'imparzialità e la pubblicità degli atti rientranti nelle materie disciplinate dal presente Regolamento sono garantite sulla base delle norme di legge applicabili e delle direttive del CONI.

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

### **CAPO I - PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE**

#### **ART. 6 - PRINCIPI GENERALI**

1. La gestione amministrativa della Federazione si svolge in base al bilancio economico, patrimoniale e finanziario di previsione annuale deliberato dal Consiglio Federale Nazionale in conformità agli indirizzi generali dallo stesso formulati e redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo il principio della competenza e del pareggio economico, e trasmesso al CONI entro il termine da quest'ultimo stabilito.
2. L'esercizio coincide con l'anno solare.
3. Il bilancio di previsione è il documento unitario sia della struttura centrale che periferica della Federazione riguardante la programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio. I ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia ed i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa.
4. 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 di previsione 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 presunto alla data della presentazione del bilancio di previsione. Nel caso in cui la perdita presunta comportasse il superamento di detto limite, sarà necessario procedere con una variazione al bilancio di previsione per assicurare il rispetto di tale condizione.
5. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione. Il valore minimo della parte indisponibile è determinato nella misura del 3% della media aritmetica del totale dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.
6. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI e Sport e Salute SpA sono impiegati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.

#### **ART. 7 - PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE**

La procedura di formazione del progetto di bilancio si articola nelle seguenti fasi:

1. Il Segretario Generale, di concerto con il Presidente della Federazione, fornisce ai Responsabili dei Centri di Gestione, entro il 10 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento, le dotazioni economiche disponibili per ogni singola Area di competenza. Per l'Area Sportiva, le dotazioni sono articolate in Settori Sportivi (Judo, Lotta, Karate).
2. Ai fini della predisposizione ed attuazione a livello federale centrale del Bilancio di Previsione, le Discipline dell'Aikido e del Ju Jitsu fanno riferimento al Settore Judo, mentre le Discipline del Sumo, del Pankration/Pancrazio Athlima, del Grappling, del Brazilian Jiu-Jitsu e le Lotte Tradizionali (Capoeira e S'istrumpa) fanno riferimento al Settore Lotta. Il Metodo Globale Autodifesa (MGA) fa riferimento al Settore Karate.
3. Sulla base delle dotazioni assegnate, i Responsabili dei Centri di gestione elaborano le previsioni annuali delle risorse necessarie alle strutture di propria competenza, articolate per unità elementare di bilancio. Per l'Area Sportiva, l'elaborazione delle previsioni economiche annuali viene effettuata sulla base delle direttive fornite dai Consigli di Settore, sentite le Direzioni Tecniche Nazionali per la programmazione dell'attività internazionale.
4. Le previsioni annuali sono distinte per singolo Settore Sportivo (Judo, Lotta, Karate) e, separatamente, sono indicate le previsioni economiche riferite al Funzionamento della Federazione Centrale o, comunque, non imputabili alla specifica competenza di un Settore.
5. I Responsabili dei Centri di gestione devono trasmettere al Segretario Generale, entro il 31 ottobre, le previsioni annuali elaborate.
6. Entro il medesimo termine, il Segretario Generale acquisisce anche i bilanci di previsione delle Organizzazioni Territoriali approvati dai Consigli Regionali, secondo quanto previsto dall'articolo 4 e seguenti del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dei Comitati Regionali.

7. Il Segretario Generale, di concerto con il Responsabile dell'Area Amministrazione, sulla base dei preventivi ricevuti, predispone una bozza di bilancio di previsione annuale, da sottoporre al Presidente della Federazione e, ciascuno per la sezione di propria competenza, ai Consigli di Settore. Questi ultimi procedono, entro il 10 novembre, all'approvazione del Programma delle attività del Settore e delle relative previsioni economiche annuali.
8. Entro il 15 novembre il Segretario Generale definisce il progetto di bilancio di previsione e lo trasmette al Collegio dei Revisori per il parere di competenza.
9. Il bilancio di previsione annuale, unitamente agli allegati, è approvato dal Consiglio Federale Nazionale entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento e trasmesso al CONI, ai fini della valutazione della Giunta Nazionale, entro i successivi 15 giorni.
10. Il termine fissato per l'approvazione del bilancio di previsione annuale potrà essere differito per giustificati motivi entro la data del 31 dicembre e, solo per circostanze gravi ed indipendenti dalla volontà della Federazione, oltre tale data. In tal caso, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione la gestione provvisoria è operata per dodicesimi del bilancio preventivo riferito all'esercizio precedente.

## **ART. 8 - ELABORATI DEL BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Il Bilancio di previsione è composto dei sottoindicati elaborati:
  - bilancio di previsione analitico e riepilogativo consolidato dell'Attività Centrale e delle Organizzazioni Territoriali;
  - bilancio di previsione analitico e riepilogativo dell'attività delle Organizzazioni Territoriali;
  - piano degli investimenti e dismissioni;
  - piano dei flussi di tesoreria;
  - Eventuali ulteriori allegati, se obbligatoriamente previsti in base alle disposizioni vigenti.L'insieme dei documenti sopraelencati costituiscono il bilancio preventivo consolidato della Federazione.
2. Il Bilancio di previsione è corredato da:
  - Relazione Programmatica del Presidente Federale contenente l'esposizione degli obiettivi, della pianificazione delle attività e dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi ed i costi presunti d'esercizio. Nella Relazione Programmatica sono anche indicati i motivi degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e le cause della formazione dell'eventuale perdita d'esercizio presunta;
  - Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al bilancio di previsione contenente il giudizio sui criteri di valutazione e sul sistema di scritture adottati dalla Federazione nella predisposizione del bilancio, sul contenuto della pianificazione degli investimenti e del Conto Economico, sulle valutazioni dell'equilibrio di bilancio e sulle motivazioni che hanno portato alla formulazione del parere finale.

## **CAPO II - CRITERI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE D'ESERCIZIO**

### **ART. 9 - PREVISIONE DEI RICAVI E DEI COSTI**

Le indicazioni previsionali dei ricavi sono iscritte in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelle relative ai costi sono iscritte in relazione ai programmi definiti.

### **ART. 10 - PREVISIONE DEI RICAVI**

- 1 I ricavi sono iscritti sulla base di documenti (lettere, fatture, contratti, delibere, ecc.) che determinano l'esistenza certa del diritto al credito. I ricavi derivanti dalle quote associative, 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.
- 2 L'iscrizione dei ricavi dà luogo alla rilevazione contabile nell'esercizio di competenza, con l'imputazione ai pertinenti conti di bilancio.

## **ART. 11 - PREVISIONE DEI COSTI**

1. I costi sono preventivati in relazione agli oneri da sostenere per l'attuazione dei programmi da attuare al fine di conseguire gli obiettivi prefissati.
2. Rappresentano costi di competenza dell'esercizio le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido.
3. Con l'approvazione del bilancio di previsione sono considerate vincolate le somme iscritte sui pertinenti conti concernenti:
  - il funzionamento degli Organi della Federazione e delle Commissioni;
  - il trattamento economico del personale subordinato e/o parasubordinato e relativi oneri;
  - gli oneri derivanti da disposizioni di legge, da contratti in corso e da utenze;
  - le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - gli oneri previsti negli elaborati di cui all'art. 8, approvato dal Consiglio Federale Nazionale e redatto nel rispetto dei Regolamenti Federali e dei contratti in vigore.
4. Ciascun Consiglio di Settore assume impegni economici e obbligazioni per tutte le materie di competenza del proprio Settore e nei limiti degli stanziamenti contenuti nel bilancio di previsione approvato dal Consiglio Federale Nazionale.
5. Il Segretario Generale è autorizzato ad assumere obbligazioni non superiori a 5.000,00 euro, Iva esclusa, sia per l'acquisizione di beni e servizi che per l'affidamento di incarichi e collaborazioni. Il Segretario Generale ha la facoltà di subdelegare i Responsabili di Area ad assumere obbligazioni non superiori a 5.000 euro, Iva esclusa, per acquisizioni di beni e servizi afferenti alle specifiche aree di competenza.
6. Il Consiglio Federale Nazionale ed i Consigli di Settore possono altresì delegare il Presidente Federale e il Segretario Generale, in via generale ovvero in attuazione di delibere quadro o programmatiche adottate nelle materie di competenza, ad assumere, mediante adozione di provvedimenti a firma congiunta ("determinazioni"), obbligazioni per importi non superiori a 25.000 euro, Iva esclusa.
7. L'elenco delle determinazioni di cui al punto precedente è portato a conoscenza dell'Organo delegante con cadenza periodica.
8. Le deleghe di cui al punto 6 hanno durata non superiore ad un quadriennio olimpico e possono essere oggetto di revoca.
9. Sono in ogni caso escluse dalle deleghe ai punti 5 e 6 le seguenti materie:
  - accettazione di lasciti e donazioni ed oneri connessi;
  - erogazione di contributi.
10. In caso di urgenza, il Presidente della Federazione può provvedere, con apposita determinazione motivata, su materia di competenza del Consiglio Federale Nazionale e dei Consigli di Settore, salvo a sottoporle alla ratifica dell'Organo competente nella prima riunione successiva.
11. In caso di oneri non differibili o non frazionabili, il Presidente Federale, o in assenza di questi il Segretario Generale, può assumere obbligazioni che eccedano la somma iscritta sul pertinente conto di bilancio. Detta eccedenza dovrà essere regolarizzata in occasione della prima proposta di variazione al bilancio preventivo ove necessita per il disposto dell'articolo 14.

## **ART. 12 - ACCENSIONE DEI MUTUI**

Le delibere del Consiglio Federale Nazionale riguardanti accensioni di mutui o prestiti, che comportano oneri aventi incidenza economica e finanziaria pluriennali, sono trasmesse al CONI per l'approvazione.

## **ART. 13 - VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE**

1. Le variazioni al bilancio di previsione sono deliberate entro il 30 novembre di ogni anno. Durante l'ultimo mese dell'esercizio non possono essere adottati provvedimenti di variazione dei programmi, salvo casi eccezionali da motivare.
2. I Responsabili dei Centri di gestione elaborano e trasmettono al Segretario Generale le proposte di variazione alle previsioni economiche annuali riferite alle attività di propria competenza, articolate per unità elementare di bilancio. Le variazioni alle previsioni annuali sono distinte per singolo Settore Sportivo (Judo, Lotta, Karate) e, separatamente, sono indicate le variazioni economiche riferite al

- Funzionamento della Federazione Centrale o, comunque, non imputabili alla specifica competenza di un Settore.
3. Le variazioni per nuovi o maggiori costi possono essere proposte soltanto se è assicurata la necessaria copertura economico-finanziaria.
  4. Il Segretario Generale, di concerto con il Responsabile dell'Area Amministrazione, sulla base delle proposte di variazione ricevute, predispone una bozza di variazione al bilancio di previsione, da sottoporre al Presidente della Federazione e, ciascuno per la sezione di propria competenza, ai Consigli di Settore per l'approvazione.
  5. Le suddette variazioni sono deliberate, su proposta del Presidente Federale, dal Consiglio Federale Nazionale e trasmesse entro i successivi 15 giorni al CONI per la prevista approvazione da parte della Giunta Nazionale qualora si verificano contemporaneamente, per almeno una delle voci contenute nel quadro economico riepilogativo, le due seguenti condizioni:
    - Variazione (netta) pari o superiore al  $\pm 10\%$  del valore della stessa voce economica stanziata nel precedente aggiornamento di budget;
    - Variazione (netta) pari o superiore al  $\pm 3\%$  del valore dell'aggregato di appartenenza (Costo della Produzione / Valore della Produzione) stanziato nel precedente aggiornamento di budget.
  6. Le variazioni nelle quali non vengano superate le soglie percentuali di cui al comma 3 sono deliberate dal Consiglio Federale Nazionale e non devono essere trasmesse al CONI.
  7. Le delibere del Consiglio Federale Nazionale relative alle variazioni devono essere corredate da:
    - relazione del Presidente illustrativa delle modifiche e delle integrazioni ai programmi;
    - parere del Collegio dei Revisori dei Conti formalizzato in apposita relazione.
  8. Le variazioni possono essere assunte con determinazione del Presidente e del Segretario Generale ove si verificano contemporaneamente le due seguenti condizioni:
    - Variazione (netta) sulle singole voci contenute nel quadro economico riepilogativo pari o inferiore al  $\pm 5\%$  del valore della stessa voce economica stanziata nel precedente aggiornamento di budget;
    - Variazione (netta) pari o inferiore al  $\pm 1\%$  del valore dell'aggregato (Costo della Produzione / Valore della Produzione) stanziato nel precedente aggiornamento di budget.Tali variazioni, che devono essere corredate dalla relazione del Presidente, sono sottoposte al Collegio dei Revisori e a ratifica del Consiglio Federale Nazionale in occasione della prima riunione utile.
  9. Indipendentemente dalle soglie percentuali di cui al comma 3, le variazioni al bilancio di previsione sono deliberate dal Consiglio Federale Nazionale e trasmesse al CONI, qualora:
    - le variazioni economiche comportino un risultato economico negativo, con un peggioramento rispetto al budget iniziale pari o superiore al 20% del valore del patrimonio netto (calcolato in valore assoluto, così come risultante nel budget aggiornato a seguito delle variazioni);
    - le variazioni comportino un peggioramento del risultato economico tale da non consentire di rispettare l'obiettivo di risultato economico previsto da un piano di rientro dal deficit patrimoniale deliberato dal Consiglio Federale Nazionale;
    - le variazioni economiche siano conseguenti a programmi di investimento, finanziati o meno dall'accensione di mutui e prestiti da parte della Federazione;
  10. Le compensazioni nell'ambito della stessa funzione obiettivo o programma non formano oggetto di formali variazioni di bilancio, ma vengono autorizzate dal Segretario Generale e sottoposte al Collegio dei Revisori e a ratifica del Consiglio Federale Nazionale in occasione dell'approvazione della prima nota di variazione utile oggetto di delibera del Consiglio Federale Nazionale.

### **TITOLO III - GESTIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE**

#### **Capo I - RILEVAZIONE CONTABILE DEGLI ATTI GESTIONALI**

##### **ART. 14 - RILEVAZIONE DEI RICAVI E DEI COSTI**

1. I ricavi sono rilevati sulla base di atti che attestano la certezza del credito o il versamento della somma dovuta.
2. I costi attengono ad obbligazioni assunte in attuazione delle delibere del Consiglio Federale Nazionale, dei Consigli di Settore, dei provvedimenti del Segretario Generale o di apposita determinazione del Presidente Federale e del Segretario Generale secondo le rispettive competenze e nei limiti delle

somme iscritte sui pertinenti conti di bilancio e nel rispetto delle disposizioni e delle deleghe previste dal presente Regolamento.

3. I dati contabili rilevati in relazione ai commi 1 e 2 sono annotati dai competenti Uffici sui pertinenti conti previa verifica della regolarità dei relativi atti.

## **Capo II - SISTEMA DI SCRITTURE**

### **ART. 15 - SISTEMA DI RILEVAZIONE**

1. La Federazione adotta un sistema di scritture contabili di tipo economico-patrimoniale basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e per il controllo di gestione.
2. La Federazione tiene i seguenti libri e registri contabili:
  - registro protocollo di corrispondenza in arrivo e in partenza;
  - libro giornale;
  - registro di cassa;
  - registro fatture;
  - raccolta dei contratti;
  - libro inventario dei beni immobili;
  - libro inventario dei beni mobili;
  - registro di magazzino;
  - raccolta delle delibere dell'Assemblea Nazionale, del Consiglio Federale Nazionale e dei Consigli di Settore;
  - raccolta dei verbali del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. Le scritture contabili relative alla gestione del bilancio rilevano i ricavi ed i costi per ciascuna voce secondo il principio della competenza ed indicano i ricavi acquisiti e quelli ancora da riscuotere, nonché i costi sostenuti e quelli ancora da pagare, in modo da consentire la dimostrazione delle variazioni del valore del patrimonio iniziale intervenute nel corso dell'esercizio e della consistenza finale del patrimonio, nonché del risultato d'esercizio.

### **ART.16 - CONSERVAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI**

1. Le scritture contabili devono essere conservate per almeno un decennio dalla data dell'ultima registrazione. Per lo stesso periodo devono essere conservate le fatture, le lettere e gli altri documenti aventi natura amministrativa.
2. Le scritture ed i documenti contabili possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti digitali in modo da poter in ogni momento procedere alla stampa.

## **Capo III - MODALITA' DI RISCOSSIONE E DI PAGAMENTO**

### **ART. 17 - MODALITA' DI RISCOSSIONE**

1. I ricavi sono acquisiti mediante versamenti sul conto corrente ordinario della Federazione. Per gli incassi delle quote associative e delle quote di iscrizione ai corsi di formazione possono essere accesi dalla Federazione conti correnti bancari dedicati.
2. Gli ordini di incasso contengono i seguenti elementi distintivi:
  - data di emissione e di incasso;
  - esercizio di competenza;
  - nome e cognome del debitore e codice anagrafico dello stesso;
  - causale;
  - importo in cifre ed in lettere.

## **ART. 18 - LIQUIDAZIONE DEL DEBITO**

1. La liquidazione del debito consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nella individuazione del soggetto creditore ed è effettuata dall'Ufficio Amministrazione, previo accertamento della relativa disponibilità di cassa, dei verbali di collaudo se richiesti, della verifica della regolare fornitura dei beni, delle opere e dei servizi resi.
2. Nel caso in cui il debito risulti superiore alla relativa obbligazione a suo tempo contratta, l'Ufficio competente deve motivare lo scostamento e ove ritenuto regolare, il Segretario Generale, con proprio provvedimento, ne dispone la variazione.

## **ART. 19 - ORDINE DI PAGAMENTO**

1. Il pagamento delle somme dovute è disposto mediante ordinativi di pagamento con addebito sui conti correnti intestati alla Federazione.
2. È vietato disporre pagamenti con altra modalità diversa da quella indicata al comma 1.
3. Gli ordini di pagamento sono firmati da almeno due soggetti tra il Presidente Federale, il Segretario generale e il Responsabile dell'Area Amministrazione e devono contenere le seguenti indicazioni:
  - luogo e data di emissione;
  - nome, cognome o denominazione del creditore e codice anagrafico;
  - causale del pagamento;
  - importo in cifre ed in lettere;
  - modalità di pagamento.L'ordine di pagamento deve essere corredato dal provvedimento di liquidazione ed annotato nelle scritture contabili prima di procedere all'ordine di pagamento all'Istituto bancario.
4. Gli ordini di pagamento estinti devono essere conservati per non meno di dieci anni.

## **ART. 20 - MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. Gli ordini di pagamento sono estinti in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali del creditore, ovvero mediante emissione di assegni circolari non trasferibili secondo la scelta del creditore.
2. L'estinzione dell'ordine di pagamento mediante contante è ammessa unicamente da parte degli incaricati ad effettuare acquisti di modesti importi all'uopo incaricati, per importi non superiori ai limiti di contanti previsti dall'art. 49 del D.lgs. 231/2007 e successive variazioni.

## **ART. 21 - CARTA DI CREDITO**

1. I pagamenti possono essere effettuati anche mediante carte di credito o di debito nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.
2. Le carte di credito o di debito possono essere assegnate al Presidente Federale, ai Presidenti di Settore, al Segretario Generale, ai Direttori Tecnici Nazionali, ai componenti degli Staff tecnici e organizzativi nazionali, al Responsabile dell'Area Amministrazione e, in generale, agli uffici federali richiedenti ove valutata utile da parte del Segretario Generale l'assegnazione per garantire la corretta e tempestiva operatività degli uffici.
3. Le modalità dell'uso della carta di credito o di debito e di rendicontazione delle spese sostenute sono stabilite dal Segretario Generale con propria circolare che deve essere nota a tutti i soggetti cui è assegnata una carta di credito o di debito.
4. L'uso illegittimo della carta di credito o di debito determina comunque l'obbligo dell'assegnatario di rifondere gli importi corrispondenti, fatte salve le responsabilità disciplinari e amministrative, civili e penali in caso di dolo o colpa.

## **ART. 22 - COSTI DI RAPPRESENTANZA**

1. Sono costi di rappresentanza quelli fondati sull'esigenza della Federazione di promuovere all'esterno la propria immagine e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali.
2. Con delibera del Consiglio Federale Nazionale sono determinati:

- principi e criteri di effettuazione degli oneri di rappresentanza;
- soggetti autorizzati;
- i limiti di importo di tali oneri.

### **ART. 23 - GESTIONE ANTICIPAZIONI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE**

1. Il Segretario Generale, nell'ambito dei programmi approvati, può autorizzare l'erogazione di anticipazione di cassa a favore di funzionari delegati alla spesa in occasione di manifestazioni sportive ed altri eventi federali, reintegrabili previa rendicontazione delle somme utilizzate.
2. I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle somme loro anticipate, delle spese e dei pagamenti effettuati e sono soggetti agli obblighi previsti dal Codice civile per la custodia e per il mandato.
3. Ai funzionari delegati è preclusa qualsiasi attività gestionale riguardante i ricavi provenienti dalla manifestazione. Le somme eventualmente acquisite direttamente, a qualsiasi titolo, devono essere immediatamente versate alla Federazione.
4. Il funzionario delegato deve giustificare l'utilizzo delle somme erogate, distintamente per voce di spesa.
5. Il rendiconto deve essere predisposto dal funzionario delegato utilizzando i moduli forniti dalla Federazione.
6. Il rendiconto delle somme erogate, unitamente all'eventuale somma non utilizzata ed i singoli giustificativi delle spese, deve essere consegnato all'Ufficio Amministrazione entro sette giorni dalla chiusura della manifestazione, evento o altra situazione per cui l'anticipazione è stata erogata ai fini del controllo della regolarità amministrativa e delle registrazioni contabili relative all'anticipazione.

## **Capo IV – ISTITUTI BANCARI E GESTIONE CASSA CONTANTI**

### **ART. 24- AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO BANCARIO**

1. I servizi bancari sono affidati all'Istituto di credito che, in base ad apposita convenzione, svolgono gli stessi servizi 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 tali servizi, su base convenzionale, ad altro Istituto di credito individuato attraverso un'indagine di mercato.

### **ART. 25 - CASSA CONTANTI**

1. Il Segretario Generale autorizza l'istituzione di un servizio di cassa contanti per la sede centrale e per particolari strutture gestionali.
2. L'incarico di delegato alla gestione della cassa contanti è conferito dal Segretario Generale ad un funzionario di ruolo per durata determinata non superiore a quattro anni ed è rinnovabile.
3. Il funzionario delegato alla gestione della cassa contanti è funzionalmente alle dipendenze del Segretario Generale ed è soggetto al controllo di rendicontazione.

### **ART. 26 - GESTIONE CASSA CONTANTI**

1. Il funzionario delegato alla gestione della cassa contanti è dotato all'inizio di ciascun anno finanziario, con provvedimento del Segretario Generale, di un fondo non superiore a euro 5.000 (euro cinquemila/00), reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme utilizzate.
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 di modesti importi per acquisti necessari al funzionamento degli uffici, per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, di spese postali, per noleggio di vettura e per l'acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche, per l'acquisto di medaglie, di utensileria, di singoli capi di indumenti e divise sportive e similari, di piccole attrezzature sportive. Ciascuna spesa non può essere superiore a euro 1.500 (euro millecinquecento/00) e comunque non superiori ai limiti di contanti previsti dall'art. 49 del D.lgs. 231/2007 e successive variazioni.

4. Possono gravare sul fondo della cassa contanti, e nei limiti delle disponibilità del momento, ove non sia possibile provvedervi tempestivamente con ordinativi di pagamento tratti sull'Istituto di credito, gli oneri fiscali ed altri oneri il cui intempestivo pagamento arrechi pregiudizio alla Federazione.
5. Lo scontrino fiscale e la ricevuta fiscale sono documenti giustificativi idonei purché rechino chiaramente, anche a cura del cassiere, la causale del pagamento stesso.
6. Il funzionario delegato alla gestione della cassa contanti, in mancanza dell'autorizzazione preventiva del Segretario Generale, non può eseguire pagamenti con il fondo.
7. Le disponibilità del fondo al 31 dicembre di ciascun esercizio sono versate dal funzionario delegato alla gestione della cassa contanti sul conto corrente ordinario della Federazione aperto presso l'Istituto di credito.
8. Il funzionario delegato alla gestione della cassa contanti 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.

## **TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE**

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

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

1. Ai fini dell'inventariazione, le immobilizzazioni si distinguono in beni immobili, mobili e immateriali, secondo le norme del Codice Civile.
2. I beni immobili devono essere inventariati indicando per ciascun bene:
  - la denominazione, l'ubicazione e la destinazione;
  - il costo di acquisto o di produzione e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria.
3. Il Segretario Generale, con proprio provvedimento, determina il passaggio al "fuori uso".

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

1. La tenuta e l'aggiornamento dei registri inventariali è affidata all'Ufficio Amministrazione.

#### **ART. 29 - INVENTARIO DEI BENI MOBILI**

1. L'inventario generale dei beni, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, è tenuto dall'Ufficio Amministrazione. In ogni Ufficio, i beni mobili inventariati sono contrassegnati da apposita etichetta con evidenza del codice di inventariazione. Le operazioni di carico e scarico dei beni vanno tempestivamente comunicate, ai fini dell'aggiornamento dell'inventario generale, all'Ufficio Amministrazione.
2. Ogni Ufficio è responsabile dei beni loro affidati.
3. L'inventario è chiuso al termine di ogni esercizio.
4. Almeno ogni cinque anni deve essere effettuata la ricognizione dei beni.

#### **ART. 30 - 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'Ufficio che ne ha l'affidamento.
3. L'Ufficio Amministrazione, sulla scorta delle risultanze del registro degli inventari, provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

#### **ART. 31 - MATERIALE DI CONSUMO**

1. I materiali di consumo e di scorta in magazzino non sono inventariati, ma devono essere annotati nel registro di magazzino, custoditi da un consegnatario nominato dal Segretario Generale.

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

### **Capo I - PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 32 - PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO**

1. Il bilancio d'esercizio deve essere redatto osservando i principi di chiarezza, di veridicità e di correttezza, in quanto strumentali all'esigenza che il bilancio stesso assolve per la funzione di informare congiuntamente sulla reale situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Federazione e sul risultato economico dell'esercizio.
2. La valutazione delle voci di bilancio deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività.
3. I proventi e gli oneri di competenza dell'esercizio sono contabilizzati indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento.
4. I criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro. Deroghe possono essere consentite in casi eccezionali e debbono essere adeguatamente motivate nella nota integrativa.

#### **ART. 33 - BILANCIO D'ESERCIZIO**

1. Il bilancio consuntivo d'esercizio è costituito da:
  - Stato Patrimoniale;
  - Conto Economico;
  - Nota Integrativa;
  - Rendiconto finanziario (situazione consuntiva di Tesoreria);
  - Eventuali ulteriori allegati, se obbligatoriamente previsti in base alle disposizioni vigenti.
2. Gli elaborati di cui al comma 1 sono corredati dalle relazioni del Presidente Federale sulla gestione, del Collegio dei Revisori dei Conti e della Società di revisione incaricata per la certificazione del bilancio.
3. Il bilancio è redatto in unità di euro senza cifre decimali ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro.
4. La chiusura della contabilità di esercizio coincide con il termine dell'anno solare.
5. Tutti i documenti debbono essere redatti in conformità ai principi di redazione ed ai criteri di valutazione previsti dagli ordinari principi contabili, dalle consolidate tecniche aziendalistiche, dal Codice civile e dal D.lgs. 127/91 in materia di bilanci societari e consolidati, per rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente.

#### **ART. 34 - STATO PATRIMONIALE**

1. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine dell'esercizio raffrontata con quella dell'esercizio precedente.
2. Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste, attive e passive, le quali devono trovare riscontro nella nota integrativa, e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.
3. Lo stato patrimoniale è redatto secondo lo schema previsto dal CONI.
4. Sono vietate compensazioni tra partite dell'attivo e del passivo patrimoniale.
5. La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di apposita motivata deliberazione del Consiglio Federale Nazionale, da adottare almeno una volta all'anno in occasione della deliberazione del bilancio di esercizio, con parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **ART. 35 - CONTO ECONOMICO**

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione secondo i criteri di competenza economica. Esso comprende gli importi rilevati dalle partite correnti al fine di far partecipare al risultato di gestione solo quei componenti di reddito economicamente competenti all'esercizio (costi sostenuti e ricavi realizzati, ammortamenti, sopravvenienze e insussistenze, plusvalenze e minusvalenze, accantonamenti a fondi rischi e oneri, imposte e tasse).

## **ART. 36 - NOTA INTEGRATIVA**

1. La nota integrativa è redatta in ossequio a quanto previsto dall'art. 2427 e dagli altri articoli del Codice civile ed alle indicazioni fornite dal CONI.

## **ART. 37 - RENDICONTO FINANZIARIO**

1. Il rendiconto finanziario è redatto in ossequio a quanto previsto dall'art. 2425-ter del Codice civile ed alle indicazioni fornite dal CONI.

## **ART. 38 - RELAZIONE SULLA GESTIONE**

1. La relazione del Presidente Federale deve contenere:
  - la politica di bilancio attuata per la realizzazione dei fini statutari (allocazione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra funzionamento-oneri generali ed attività sportive, articolate secondo l'organizzazione federale);
  - il raffronto dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e le valutazioni sulla efficacia, efficienza ed economicità della gestione amministrativa;
  - i programmi di attività stabiliti in sede previsionale, eventuali variazioni e grado di realizzazione;
  - i programmi realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo;
  - i risultati conseguiti nell'attività di preparazione olimpica e alto livello e nell'attività di promozione sportiva;
  - l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
  - situazione dei debiti e dei crediti alla chiusura dell'esercizio.

## **ART. 39 - RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti formula le valutazioni ed i giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione.
2. Il Collegio dei revisori dei conti deve in particolare predisporre la propria relazione in conformità all'art. 2403 e seguenti Codice civile e all'art. 14 del d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39.

## **ART. 40 - DELIBERAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO**

1. Il bilancio d'esercizio deve essere predisposto dall'Ufficio Amministrazione della Federazione almeno 15 giorni prima del termine di cui al secondo comma del presente articolo, e deve essere trasmesso, ai fini dell'approvazione, ai Consigli di Settore ciascuno per la sezione del conto economico di propria competenza ed al Collegio dei Revisori dei conti, completo di tutti gli elaborati contabili e degli allegati.
2. Acquisito il parere del Collegio dei Revisori dei conti e della Società di revisione, il bilancio d'esercizio è trasmesso ai componenti del Consiglio Federale Nazionale ai fini della relativa approvazione.
3. Il Consiglio Federale Nazionale delibera il bilancio d'esercizio entro il 30 del mese di aprile successivo alla chiusura dell'esercizio. Tale termine potrà essere rinviato per motivate necessità.
4. Il Consiglio Federale Nazionale, ovvero l'Assemblea Nazionale Straordinaria in caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, approvato il bilancio d'esercizio entro il 30 aprile, deve trasmetterlo al CONI entro i 15 giorni successivi.
5. In caso di mancata approvazione, adeguatamente motivata, da parte della Giunta Nazionale del CONI, la Federazione deve convocare l'Assemblea Nazionale Straordinaria per l'approvazione del bilancio opportunamente riconsiderato alla luce dei motivi indicati dalla Giunta.
6. In sede di approvazione del bilancio d'esercizio, il Consiglio Federale Nazionale e/o l'Assemblea Nazionale delibera anche sulla destinazione dell'eventuale utile dell'esercizio o sulla copertura della perdita.
7. Il fascicolo del bilancio d'esercizio, dopo l'approvazione del CONI, viene, entro 15 giorni, pubblicato nel Sito Internet della Federazione in apposita sezione prontamente rintracciabile. Nella medesima sezione sono, altresì, pubblicati il Bilancio di previsione dell'esercizio corrente e i Bilanci d'esercizio dell'ultimo triennio.

## **TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **Capo I - COMITATI REGIONALI**

#### **ART. 41 - PRINCIPI GENERALI E FINANZIAMENTO DELLE STRUTTURE TERRITORIALI**

1. I Comitati Regionali hanno autonomia amministrativo-contabile nei limiti delle norme contenute nello specifico Regolamento di Amministrazione dei Comitati Regionali approvato con deliberazione del Consiglio Federale Nazionale.
2. Il Consiglio Federale Nazionale assegna annualmente a ciascuna Struttura Territoriale una dotazione finanziaria per la realizzazione dei programmi di attività contenuti nel bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Regionale ed approvato dal Consiglio Federale Nazionale. In aggiunta alle assegnazioni della Federazione, la dotazione finanziaria è costituita anche dai ricavi acquisiti direttamente dalla Struttura Territoriale.
3. Le dotazioni finanziarie assegnate ai Comitati Regionali sono stabilite dal Consiglio Federale Nazionale in relazione alle disponibilità effettive di bilancio, ai parametri legati all'attività sportiva e agli ulteriori criteri ed alle linee – guida stabiliti annualmente dal Consiglio stesso. Eventuali assegnazioni possono essere previste a sostegno di specifiche attività nell'ambito dei programmi ed obiettivi generali attribuiti alle Strutture Territoriali.
4. I contributi provenienti dalla Federazione devono essere utilizzati secondo la destinazione stabilita dalle linee – guida deliberate dal Consiglio Federale Nazionale.
5. Per tutti gli aspetti relativi alla gestione amministrativo-contabile e patrimoniale dei Comitati Regionali si rimanda al Regolamento di Amministrazione e Contabilità dei Comitati Regionali approvato dal Consiglio Federale Nazionale.

## **TITOLO VII - CONTRIBUTI E INDENNITA'**

### **Capo I - ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

#### **ART. 42 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

1. Il Consiglio Federale Nazionale e i Consigli di Settore, in attuazione degli indirizzi e criteri di formazione del bilancio di previsione, possono determinare gli stanziamenti per l'eventuale assegnazione alle associazioni sportive di contributi e di indennità di partecipazione alle gare sulla base di specifica regolamentazione adottata con delibera del Consiglio Federale Nazionale.

### **Capo II - INDENNITA' E PREMI**

#### **ART. 43 - ORGANI E COMMISSIONI FEDERALI – STAFF TECNICO – ATLETI**

Il Consiglio Federale Nazionale, con appositi provvedimenti, fissa le indennità riconosciute ai componenti degli Organi Gestionali, delle Commissioni Federali, degli Ufficiali di gara, dello staff tecnico e sanitario e degli atleti. Fissa, inoltre, i criteri per l'assegnazione di premi allo staff tecnico e agli atleti in relazione ai risultati ottenuti in determinate manifestazioni sportive. Ai Revisori dei Conti spettano i compensi fissati dal CONI.

## **TITOLO VIII - ATTIVITA' NEGOZIALE**

### **ART. 44 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE**

1. La competenza a deliberare in materia contrattuale per la fornitura di beni e servizi o per l'effettuazione di lavori, nonché in ordine alle modalità essenziali dei relativi contratti spetta al Consiglio Federale Nazionale, salvo se diversamente previsto nello Statuto o nel presente Regolamento.
2. Nelle attività a valenza pubblicistica l'attività negoziale è disciplinata, salvo quanto disposto nei seguenti articoli, dal Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii. (di seguito denominato anche Codice dei contratti pubblici o anche Codice).

### **ART. 45 - RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO**

1. Per ogni procedura soggetta alla disciplina del Codice dei contratti pubblici, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e per le concessioni, è individuato un Responsabile Unico di Progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione.
2. Il RUP è individuato nel rispetto di quanto previsto dal Codice ed è nominato con atto formale del soggetto titolare del potere di deliberare l'avvio del procedimento.
3. Il Segretario Generale è RUP di tutte le procedure cui dà avvio con propria determinazione.
4. Il RUP svolge i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dall'art. 15 del Codice dei contratti pubblici e del relativo allegato I.2 e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.
5. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.
6. Ai sensi dell'articolo 15, comma 6, del Codice dei contratti pubblici, la stazione appaltante può istituire una struttura stabile a supporto del RUP e può conferire, su proposta di quest'ultimo, incarichi per la migliore realizzazione degli interventi, nel caso di appalti di particolare complessità che richiedano valutazioni e competenze altamente specialistiche.
7. Il RUP, o il responsabile di fase nominato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del Codice dei contratti pubblici svolgono i propri compiti con il supporto dei dipendenti della stazione appaltante. Il RUP può delegare al personale dipendente lo svolgimento di mere operazioni esecutive, esclusa ogni attività di verifica e di valutazione, nell'ambito del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, incluso l'accesso alle piattaforme di cui all'articolo 25 del Codice e ai servizi messi a disposizione dall'ANAC.

### **ART. 46 - PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Nelle attività a valenza pubblicistica, fermo restando quanto previsto dal Codice in tema di qualificazione delle Stazioni Appaltanti e nel rispetto dei principi generali, la Federazione procede all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture tramite una delle procedure previste dal Codice dei contratti pubblici.
2. Si osservano, in ogni caso, i principi di cui ai successivi articoli.

### **ART. 47 - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA**

1. Nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza, nonché dei principi generali del Codice, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture il cui valore non superi le soglie di cui all'art. 14 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii. (ed entro i limiti delle nuove soglie eventualmente individuate dalla normativa vigente), la Federazione procede – con l'obiettivo di perseguire il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo – a norma dell'art. 50, comma 1 del Codice e ss.mm.ii, e nel rispetto del principio di rotazione ai sensi dell'art. 49 dello stesso Codice.

## **ART. 48 - AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

1. La Federazione, nel rispetto dei principi di cui all'articolo precedente, nei casi di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice, procede, anche senza consultazione di più operatori economici, all'affidamento diretto di lavori per importo inferiore a 150.000 euro e di servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) per importo inferiore a 140.000 euro (ed entro i limiti delle nuove soglie eventualmente individuate dalla normativa vigente), assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Federazione.
2. La Federazione, mediante il competente ufficio, acquisisce le informazioni tecniche ed economiche necessarie attraverso indagini e consultazioni informali, il confronto di due o più preventivi ovvero tramite analisi dei costi praticati dagli operatori economici nei confronti di altre stazioni appaltanti, fornendo tutti gli elementi utili ai fini della motivazione della scelta del fornitore, ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.
3. Il competente ufficio verifica l'assenza di cause di esclusione automatiche (di cui all'art. 94 del Codice) e non automatica (di cui all'art. 95 del Codice), nonché il possesso dei requisiti di partecipazione di cui agli articoli 100 e 103 qualora richiesti, attraverso la consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico, la consultazione degli altri documenti allegati dall'operatore economico, nonché tramite l'interoperabilità con la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.
4. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. Il competente ufficio verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.
5. L'iter di perfezionamento contrattuale avviene mediante la piattaforma di e-procurement di cui si avvale la Federazione.

## **ART. 49 - AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI VALORE INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA E SUPERIORE ALLE SOGLIE DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO**

1. La Federazione, nei casi di cui all'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii, e nel rispetto del relativo Allegato II.1, procede tramite procedura negoziata senza bando previa consultazione del seguente numero di operatori economici da individuarsi mediante indagini di mercato o elenchi:
  - i) almeno cinque operatori economici, ove esistenti, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
  - ii) almeno dieci operatori economici, ove esistenti, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del Libro II;
  - iii) almeno cinque operatori economici, ove esistenti, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice.

## **ART. 50 - AFFIDAMENTI DI IMPORTO SUPERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA**

1. Fatte salve le ipotesi in cui è consentito procedere ai sensi dell'art. 76 del Codice dei Contratti pubblici, per importi superiori alle soglie di rilevanza europea, la Federazione, mediante il competente ufficio, procede tramite procedura ordinaria ai sensi degli articoli 70 e ss. del Codice, nel rispetto dei bandi tipo ANAC. La procedura si svolge attraverso la piattaforma di e-procurement di cui si avvale la Federazione.
2. Per la pubblicazione di bandi, avvisi di pre-informazione e avvisi relativi agli appalti aggiudicati di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea, si applicano le disposizioni di cui alla parte V del Libro II del Codice dei contratti pubblici.

## **ART. 51 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice nominata dal Consiglio Federale Nazionale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte e composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, secondo le disposizioni di cui all'art. 93 del Codice dei Contratti pubblici. Possono essere nominati componenti supplenti.
2. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP.
3. La commissione giudicatrice, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.

## **ART. 52 - STIPULA DI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 134 del Codice dei Contratti pubblici, l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro, mediante dazione di danaro o acollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto, da parte della Federazione, esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet istituzionale, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto.
2. Al termine del periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando quanto stabilito dagli articoli 66, 94, 95, 97 e 100 del Codice in ordine alla verifica dei requisiti degli esecutori e della qualificazione degli operatori economici.
3. Nel caso in cui lo sponsor intenda, direttamente a propria cura e spese, realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori.

## **TITOLO IX - CONTROLLI INTERNI**

### ***Capo I - CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA***

## **ART. 53 - COMPITI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. È obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti bilanci preventivi, variazioni agli stessi, bilanci d'esercizio.
2. Le relazioni sugli atti deliberativi di cui al comma 2 devono essere rese prima che l'atto deliberativo sia assunto. A tal fine i documenti necessari dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'adozione dei provvedimenti.

## **ART. 54 - MODALITÀ DEL CONTROLLO**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti effettua periodiche verifiche. Si riunisce almeno ogni trimestre per l'effettuazione dei controlli e dei riscontri.
2. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, 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 Federazione, previa comunicazione al Presidente della Federazione.  
Le risultanze dei controlli comportanti rilievi devono essere immediatamente rese note dal Presidente del Collegio al Presidente della Federazione per la dovuta assunzione dei provvedimenti di competenza.
3. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei bilanci d'esercizio è redatto apposito verbale che dovrà essere trasmesso al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.