FIJLKAM

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

Approvato dal Consiglio Federale Nazionale
nella riunione del 25 settembre 2026

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 – Norme e Principi generali
Art. 45 – Deliberazioni in materia contrattuale
Art. 46 – Rapporti con i fornitori
Art. 47 – Indagini di mercato informali
Art. 48 – Procedure competitive private
Art. 49 - Affidamenti negoziati
Art. 50 – Valutazione delle offerte nelle competizioni informali
Art. 51 – Contratti di Sponsorizzazione e Pubblicità
Art. 52 – Responsabile dell'affidamento

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, 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, 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, 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 verifichino contemporaneamente, per almeno una delle voci contenute nel quadro economico riepilogativo, le due seguenti condizioni:
   - Variazione (netta) pari o superiore al ± 10% del valore della stessa voce economica stanziato nel precedente aggiornamento di budget;
   - Variazione (netta) pari o superiore al ± 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 verifichino contemporaneamente le due seguenti condizioni:
   - Variazione (netta) sulle singole voci contenute nel quadro economico riepilogativo pari o inferiore al ± 5% del valore della stessa voce economica stanziato nel precedente aggiornamento di budget;
   - Variazione (netta) pari o inferiore al ± 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 accreditamento 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 € 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 € 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 - NORME E PRINCIPI GENERALI

1. Per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, nonché per l'acquisto di beni e servizi la Federazione opera quale ente di diritto privato, secondo principi di buona fede, di correttezza, di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e tutela dei lavoratori.
2. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, l'attività negoziale di natura privatistica della Federazione risponde alle regole del Codice civile italiano e alle leggi speciali eventualmente applicabili.

3. La Federazione, in quanto riconosciuta dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano ai fini sportivi, opera altresì nell'assoluto rispetto della legge e delle normative vigenti nei Paesi in cui svolge la propria attività, in armonia con i regolamenti, le deliberazioni e gli indirizzi del CONI.

ART. 45 - DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE

1. Il Consiglio Federale Nazionale è competente a deliberare le autorizzazioni e le modalità di individuazione dei contraenti e dei relativi contratti per l'affidamento di lavori servizi e forniture.
2. Il Consiglio Federale Nazionale può delegare il Segretario Generale o altro organo federale a compiere atti negoziali e relative spese con apposita delibera contenente modalità e limiti.
3. La deliberazione in materia contrattuale contiene le indicazioni circa la disponibilità degli oneri economici, previa verifica della disponibilità economica da parte del settore proponente con il settore preposto al controllo di gestione presso l'Area Amministrazione, le modalità di individuazione del contraente, le caratteristiche contrattuali dell'acquisto e l'eventuale nominativo del Responsabile dell'affidamento nel rispetto delle Norme e Principi generali di cui all'art.44.
4. Il Settore preposto agli acquisti di beni e servizi, una volta acquisita autorizzazione dal Consiglio Federale Nazionale, in collaborazione con il settore federale proponente, procede allo svolgimento delle attività di individuazione dei contraenti e della conseguente acquisizione di lavori, beni e servizi.

ART. 46 - RAPPORTI CON I FORNITORI

1. La Federazione seleziona i fornitori e i collaboratori esterni individuando, anche mediante l'utilizzo di appositi elenchi, le professionalità idonee e promuovendo la massima condivisione degli scopi statutari, il richiamo nei contratti al codice etico della FIJLKAM e favorisce le condizioni per il progressivo miglioramento della performance, nella tutela e promozione dei propri fini.

2. Nei contratti di acquisto, di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo agli Uffici federali di:
   a) osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni e di non precludere a soggetti in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura o un servizio presso la Federazione;
   b) adottare nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
   c) ottenere la corretta esecuzione di ordini e contratti, da parte di fornitori e collaboratori esterni, al fine di assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze manifestate dal Consiglio Federale Nazionale e dai settori federali, nonché per la soddisfazione di tesserati, affiliati, clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;
   d) mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori e i collaboratori esterni, in linea con le buone consuetudini commerciali;
   e) evitare ogni tipo di comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi, corresponsione di benefici materiali ed immateriali nonché di altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare i dirigenti e i dipendenti della Federazione o di società da essa controllate.
   f) commisurare il compenso da corrispondere esclusivamente alla prestazione indicata in contratto, effettuando i pagamenti ai soggetti secondo le modalità previste dal contratto e comunque nel rispetto di quanto prescritto nel presente regolamento.

Art. 47 - INDAGINI DI MERCATO INFORMALI

1. Al di fuori dei casi stabiliti al successivo art.48 comma 2, le prestazioni di lavori, servizi e forniture di valore comunque inferiore alla soglia di rilevanza stabilita in € 40.000possono essere affidate direttamente previa indagine di mercato informale che si realizza mediante l'acquisizione, anche a mezzo e-mail ordinaria, di preventivi formulati sulla base di una richiesta identica inviata ad almeno tre operatori economici.
2. L'indagine di mercato di cui al precedente comma può altresì essere utilizzata quale fase preliminare delle procedure competitive di cui al successivo articolo, qualora la Federazione non disponga di sufficienti indicazioni, notizia ed informazioni in ordine ai soggetti idonei da invitare.

ART. 48 - PROCEDURE COMPETITIVE PRIVATE

1. Salvo quanto previsto al successivo art. 49, le acquisizioni di lavori, servizi e forniture avvengono mediante lo svolgimento di procedure competitive ispirate ai principi di cui agli artt. 44, comma 1, e 46.
2. La procedura competitiva si svolge mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet della Federazione ovvero mediante l'invito contestuale ad almeno cinque soggetti idonei (ove disponibili), individuati sulla base dei dati relativi alle precedenti forniture o di notizie acquisite sul libero mercato dal Segretario Generale - avvalendosi dell'ufficio preposto agli acquisti di beni e servizi - anche in collaborazione con il Consiglio Federale Nazionale, Organi collegiali delegati e settori proponenti.
3. L' avviso o l'invito contiene la richiesta da parte della Federazione di una proposta, attraverso un plico o una cartella telematica secretata, da presentarsi entro un termine di scadenza congruo, uguale per tutti i soggetti invitati, a seguito del quale le proposte verranno aperte contestualmente.
4. L' avviso o l'invito contiene i requisiti minimi di eticità e di capacità tecnico-economica obbligatori di partecipazione, la descrizione esaustiva, le caratteristiche ed ogni altro elemento idoneo, anche tramite idonei allegati tecnici e contrattuali, ad indicare con la massima precisione il tipo dei lavori, dei beni e dei servizi che saranno oggetto dell'affidamento.
5. Nell' avviso o invito sono specificate le modalità di presentazione della proposta e le regole di svolgimento della procedura competitiva, i criteri di valutazione della proposta per l'individuazione del contraente definitivo, nonché le eventuali garanzie che ciascun partecipante deve prestare per il buon fine dell'eventuale contratto.
6. I criteri di valutazione delle proposte per l'individuazione del contraente definitivo sono espressi in termini di miglior prezzo, o di miglior rapporto qualità/prezzo e possono essere suddivisi in sotto criteri – oggettivi e proporzionali all'oggetto della competizione - di natura quantitativa o qualitativa, la cui attribuzione del punteggio può essere regolata anche secondo ponderazione di pesi e attribuzione di giudizi discrezionali, affidati ad una apposita commissione di valutazione.
7. All'esito della valutazione delle proposte verrà redatta una graduatoria. Il primo in graduatoria verrà identificato come contraente potenziale.
8. Il contrente potenziale diverrà contraente effettivo ove siano verificati positivamente i requisiti previsti nella lettera di invito necessari per la sottoscrizione del contratto.
9. Nel caso in cui il contrente effettivo inizialmente individuato non fosse in grado – per qualunque ragione - di stipulare il contratto, la Federazione potrà procedere all'individuazione di un diverso contraente effettivo seguendo l'ordine della graduatoria.
10. Le procedure competitive potranno essere concluse positivamente anche in presenza di una sola proposta, purché valutata congrua a soddisfare le esigenze della Federazione per le quali è stata avviata la procedura.
11. La Federazione, all'esito della procedura competitiva potrà non procedere all'individuazione di un affidatario ove ritenga non convenienti le proposte pervenute.
12. La Federazione potrà, altresì, riservarsi di trattare ulteriormente le condizioni contrattuali della migliore proposta.
13. La procedura competitiva si svolge preferibilmente mediante supporti telematici ed informatici.
14. Nel caso in cui la tempestiva organizzazione e realizzazione di progetti o eventi di comprovata rilevanza sportiva non consenta di procedere con l'iter deliberativo previsto dal precedente articolo 41 il Segretario Generale è autorizzato ad effettuare acquisti di lavori, servizi e forniture la cui previsione di spesa è di importo inferiore ad € 40.000 per ogni singolo affidamento~~,~~ salva la successiva necessaria deliberazione di ratifica del Consiglio Federale Nazionale.

ART. 49 - AFFIDAMENTI NEGOZIATI

1.Il ricorso all'affidamento attraverso una negoziazione con un numero ristretto di soggetti invitati, nel rispetto dei principi generali di cui agli artt. 44, comma 1, e 46 è ammesso nei seguenti casi:

a) ove all'esito di una procedura competitiva o di una indagine di mercato, non sia pervenuta alcuna proposta, o siano pervenute proposte non conformi, inammissibili o irregolari rispetto a quanto richiesto dalla Federazione;

b) in casi eccezionali, qualora, a causa di circostanze impreviste e imprevedibili non dipendenti dalla federazione, l'estrema urgenza non sia compatibile con le tempistiche ordinarie per l'individuazione dei contraenti di cui al presente Regolamento.

2.Il ricorso all'affidamento attraverso una negoziazione diretta con il singolo soggetto, nel rispetto dei principi generali di cui agli artt. 44, comma 1, e 46 è ammesso nei seguenti casi:

a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei lavori che una sola impresa, o un solo operatore, o un solo professionista può fornire od eseguire nei termini o con i requisiti tecnici o con il grado di perfezione richiesti, nonché quando la fornitura riguardi beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti e connesse alla tutela di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;

b) per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva –, quali che siano le relative modalità finanziarie –, di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili;

c) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni, consulenze ed assistenza, anche di natura fiduciaria, a persone, professionisti o ditte aventi alta competenza tecnica, scientifica, o conoscenze specifiche anche connesse ad eventi di comprovata rilevanza sportiva con contenuti di unicità o che prevedano la tutela di posizioni giuridiche esclusive, di particolare rilevanza strategica ed economica per la Federazione, 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;

d) per lavori, forniture o servizi complementari, non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possono essere tecnicamente ed economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;

e) 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 o a notevoli ed inutili esborsi economici, ove sia data evidenza del vantaggio economico conseguito.

f) in caso di affidamento di servizi alle società controllate dalla Federazione;

g) in caso di obblighi derivanti da accordi con organizzazioni e/o organismi sportivi internazionali;

h) in caso di affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto, lo sviluppo, la produzione o coproduzione e la trasmissione di programmi, nonché di materiale associato ai programmi, destinati ai servizi di media;

i) in caso di affidamenti concernenti servizi legali fiduciari di rappresentanza giudiziale o arbitrale o di consulenza potenzialmente connessa a tali attività;

j) in caso di affidamenti concernenti i prestiti finanziari, a prescindere dal fatto che tali operazioni siano correlate all'emissione, alla vendita, all'acquisto o al trasferimento di titoli o di altri strumenti finanziari;

k) in caso di affidamenti concernenti contratti di lavoro.

3.Nel caso in cui la tempestiva organizzazione e realizzazione di progetti o eventi di comprovata rilevanza sportiva non consenta di procedere con l'iter deliberativo previsto dal precedente articolo 48 il Segretario Generale è autorizzato ad effettuare acquisti di lavori, servizi e forniture la cui previsione di spesa è di importo inferiore ad € 40.000 per ogni singolo affidamento~~,~~ salva la successiva necessaria deliberazione di ratifica del Consiglio Federale Nazionale.

ART. 50 - VALUTAZIONE DELLE OFFERTE NELLE COMPETIZIONI INFORMALI

1. Qualora, sulla base delle indicazioni contenute nell'avviso e/o nella lettera di invito, la valutazione dei preventivi o delle proposte pervenuti alla Federazione debba avvenire secondo criteri legati al

solo prezzo o, comunque, quantitativi o tabellari, matematici o vincolati, anche mediante ponderazioni di pesi o punteggi, essa viene svolta dal Responsabile dell'affidamento ovvero può essere demandata da quest'ultimo ad una apposita Commissione di verifica, composta da un numero dispari minimo di tre membri e presieduta da un soggetto indicato all'atto della nomina. Il Responsabile dell'affidamento - o la Commissione nominata - procede alla formulazione di una graduatoria ed alla conseguente individuazione del contraente potenziale da proporre alla Federazione quale eventuale affidatario

2. Qualora, invece, la scelta della migliore proposta debba avvenire secondo criteri di natura discrezionale, la valutazione è demandata a una Commissione di valutazione costituita *ad hoc* da un numero dispari minimo di tre membri, dotati di idonea competenza tecnica in relazione alla materia, nominata dal Consiglio Federale Nazionale o dal Segretario Generale all'uopo autorizzato, dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle proposte ed è presieduta da un soggetto indicato nell'atto di nomina.

3. La Commissione di valutazione procede all'apertura e alla valutazione discrezionale delle proposte secondo le modalità e i criteri stabiliti nell'avviso e/o nella lettera di invito, alla formulazione di una graduatoria ed alla conseguente individuazione del contraente potenziale da proporre alla Federazione quale eventuale affidatario.

4. I membri delle Commissioni di cui ai commi precedenti devono essere nominati successivamente al termine di scadenza di presentazione delle proposte e non devono avere cause di incompatibilità o conflitto di interessi con i soggetti invitati alla competizione

5. L'invito può prevedere che le operazioni di apertura delle proposte pervenute, siano svolte in modalità aperta ai proponenti, i quali potranno assistere attraverso il proprio legale rappresentante, ovvero un soggetto all'uopo delegato. Le sedute di valutazione tecnico-qualitativa delle proposte si svolgono in modalità riservata ai soli membri della Commissione.

6. Le Commissioni di cui al presente articolo descrivono le operazioni svolte in uno o più verbali sottoscritti dai propri membri.

ART.51 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE E PUBBLICITA'

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promo pubblicitario che producono ricavi per la Federazione, l'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate, avviene da parte del Consiglio Federale Nazionale in relazione all'offerta ritenuta economicamente conveniente a seguito di apposita trattativa.

2. Nei casi in cui l'offerta di sponsorizzazione preveda anche un corrispettivo in beni e servizi, la convenienza economica verrà valutata sulla base del valore di mercato dei prodotti o servizi oggetto di corrispettivo. I contratti di sponsorizzazione devono essere approvati dal Consiglio Federale Nazionale.

ART. 52 - RESPONSABILE DELL'AFFIDAMENTO

1. Il responsabile degli affidamenti di servizi o forniture e di lavori è il Segretario Generale, salva l'indicazione di uno o più Responsabili dell'affidamento da parte del Consiglio Federale Nazionale.

2. Il Responsabile dell'affidamento svolge tutti i compiti relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione del contratto, che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

3. Nel caso di affidamenti di particolare complessità, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, il Responsabile dell'affidamento propone alla Federazione di

conferire a soggetti individuati nell'organico della Federazione, di appositi incarichi a supporto delle attività per l'individuazione del contrente, o di parte di essa.

4. La Federazione, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, può, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e nel rispetto dei limiti previsti dalla vigente normativa, destinare o istituire una struttura stabile a supporto dei Responsabile dell'affidamento.

5. Nel caso in cui l'organico della Federazione presenti carenze accertate, o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della specifica professionalità necessaria per lo svolgimento dei compiti di supporto del Responsabile dell'affidamento, secondo quanto attestato dal Segretario Generale, i compiti di supporto all'attività del Responsabile dell'affidamento possono essere affidati a soggetti esterni, aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, assicurando comunque il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza.

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.