

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE  
E  
CONTABILITA'  
FITETREC-ANTE**

**REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELLA FITETREC-ANTE  
Approvato con delibera n. del Consiglio Federale del**

**TITOLO PRIMO – NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

- Art. 1 - Principi guida
- Art. 2 - Modalità di funzionamento
- Art. 3 - Mezzi finanziari e ricavi di esercizio
- Art. 4 - Stato patrimoniale

**TITOLO SECONDO – BILANCIO DI PREVISIONE**

- Art. 5 - Principi generali
- Art. 6 - Bilancio preventivo economico
- Art. 7 - Criteri di formazione
- Art. 8 - Accantonamenti per rischi ed oneri
- Art. 9 - Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio
- Art. 10 - Verifiche all'andamento del bilancio preventivo
- Art. 11 - Approvazione del Bilancio di Previsione ed esercizio provvisorio

**TITOLO TERZO – BILANCIO DI ESERCIZIO**

- Art. 12 - Principi generali
- Art. 13 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni
- Art. 14 - Ratei e risconti
- Art. 15 - Iscrizione di crediti e di debiti
- Art. 16 - Bilancio di esercizio- composizione
- Art. 17 - Predisposizione ed approvazione del bilancio di esercizio

**TITOLO QUARTO – CRITERI DI AMMINISTRAZIONE**

- Art. 18 - Segretario generale
- Art. 19 - Attuazione del bilancio preventivo

**TITOLO QUINTO – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 20 - Liquidazione e pagamento delle spese
- Art. 21- Effettuazione di spese tramite consiglieri o delegati dal consiglio con nomina di funzionari delegati
- Art. 22 - Servizio di cassa
- Art. 23 - Servizio di cassa interno
- Art. 24 - Registrazioni contabili
- Art. 25 - Spese di rappresentanza

**TITOLO SESTO – CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

- Art. 26 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali
- Art. 27 - Iscrizione dei beni immobili
- Art. 28 - Iscrizione dei beni mobili
- Art. 29 - Carico e scarico dei beni mobili
- Art. 30 - Ricognizione dei beni

**TITOLO SETTIMO – SCRITTURE CONTABILI**

- Art. 31 - Scritture contabili e libri obbligatori
- Art. 32 - Contabilità per le attività commerciali

**TITOLO OTTAVO – ATTIVITA' NEGOZIALE**

- Art. 33 - Deliberazioni in materia contrattuale
- Art. 34 - Norme generali
- Art. 35 - Trattativa privata
- Art. 36 - Lavori, provviste e servizi in economia
- Art. 37 - Contratti di sponsorizzazione

**TITOLO NONO – CONTROLLO DELLA GESTIONE**

- Art. 38 - Controlli amministrativi
- Art. 39 - Collegio dei revisori dei conti-compiti

**TITOLO DECIMO – ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

- Art. 40 - Principi generali
- Art. 41 - Nomina Comitati Regionali quali Funzionari delegati
- Art. 42 - Conti Correnti Bancari
- Art. 43 - Criteri di Formazione del Piano attuale di spesa
- Art. 44 - Variazione al Piano di spesa – Storni di bilancio
- Art. 45 - Riscossioni delle entrate di gestione
- Art. 46 - Effettuazione delle spese
- Art. 47 - Rendicontazione delle spese
- Art. 48 - Impegni di spesa
- Art. 49 - Deliberazioni d'urgenza
- Art. 50 - Spese di Rappresentanza
- Art. 51 - Servizio di cassa interno
- Art. 52 - Registri del Comitato Regionale
- Art. 53 - Consegretario dei Beni Mobili
- Art. 54 - Attività negoziale: ricerca e scelta del contraente
- Art. 55 - Controllo sulla gestione
- Art. 56 - Responsabilità

**TITOLO UNDICESIMO – NORME FINALI**

- Art. 57 - Obbligo di comunicazione
- Art. 58 - Norme finali

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

### **ART. 1 – PRINCIPI GUIDA**

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI e alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.  
La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:
  - Modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile;
  - Dottrina in materia contabile per le aziende no profit;
  - Equilibrio e competenza economica;
  - Prudenza e veridicità.
2. La contabilità della Federazione Italiana Turismo Equestre e TREC-ANTE (d'ora in poi FITETREC-ANTE) prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi con il metodo della partita doppia allo scopo di fornire il quadro complessivo economico, patrimoniale e finanziario della FITETREC-ANTE, comprensivo delle strutture territoriali.
3. L'esercizio costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
4. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le proprie risorse e con i contributi assegnati dal CONI.
5. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
6. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali potrà avvenire solo con idonea deliberazione del Consiglio Federale.
7. Il bilancio FITETREC-ANTE - preventivo e consuntivo - è unico, come unico è il patrimonio della Federazione. In esso confluiscono tutte le componenti economiche e patrimoniali, comprese quelle nascenti dalle strutture periferiche.

### **ART. 2 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio Federale approva i programmi e stabilisce i criteri per l'assegnazione delle dotazioni finanziarie per gli Incaricati ai programmi di attività agonistica, ai Settori, alle Commissioni ed ai Comitati Regionali.
2. La FITETREC-ANTE per l'espletamento dei suoi compiti si avvale di personale assunto direttamente, di eventuali società esterne di consulenza e/o servizi, di liberi professionisti, di tecnici, di allenatori e altro personale sportivo necessario per assolvere ai suoi compiti, in conformità delle finalità statutarie.

### **ART. 3 - MEZZI FINANZIARI E RICAVI DI ESERCIZIO**

1. Alle spese per il funzionamento della FITETREC-ANTE si provvede con le entrate, derivanti da:
  - a. Quote di affiliazione, tesseramento, tasse gare, corsi e varie;

- b. Altri proventi realizzati mediante l'attività svolta per il raggiungimento degli scopi sociali quali, a titolo esemplificativo, dividendi distribuiti da società controllate, con proventi derivanti dalla cessione dei diritti promo pubblicitari e radiotelevisivi sulle manifestazioni sportive organizzate dalla FITETREC-ANTE;
  - c. Contributi di enti pubblici e privati e/o a carattere misto, compresi i contributi derivanti da adesioni volontarie anche in assenza di regolare tesseramento;
  - d. Qualsiasi altro provento consentito dalla legge.
2. I ricavi e gli altri proventi sono impiegati nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.
  3. I contributi erogati dal CONI devono essere utilizzati come previsto dalla deliberazione di assegnazione e finanziamento.

#### **ART. 4 - STATO PATRIMONIALE**

1. Lo stato patrimoniale della FITETREC-ANTE è costituito da:

##### Attivo

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

##### Passivo

- a) Patrimonio netto, distinto in fondo di dotazione, riserve, utili (perdite) portate a nuovo, risultato di esercizio;
  - b) Fondi per rischi ed oneri;
  - c) Trattamento di fine rapporto;
  - d) Debiti;
  - e) Ratei e risconti;
  - f) Conti d'ordine.
2. Fa parte del patrimonio, oltre quello esistente, ogni suo futuro incremento.
  3. Il patrimonio netto è la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica l'ammontare dei mezzi propri della FITETREC-ANTE.
  4. Il Consiglio Federale potrà costituire società di capitali, eventualmente anche per fornirsi di servizi attualmente a pagamento per la FITETREC-ANTE, qualora economicamente più vantaggiosi, previa idonea deliberazione del Consiglio Federale, che dovrà essere seguita da conforme parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
  5. I redditi eventualmente prodotti dalle società di cui al comma 4, al netto di imposte, tasse, ed ogni altro onere a carico delle stesse, dovranno necessariamente essere reinvestiti per il raggiungimento degli scopi previsti dallo Statuto Federale.

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

#### **ART. 5 - PRINCIPI GENERALI**

1. La gestione economico-patrimoniale della FITETREC-ANTE si svolge in base al bilancio programmatico di indirizzo approvato per ciascun quadriennio dall'Assemblea Nazionale ed al bilancio di previsione ed ai connessi programmi di attività e di spesa deliberati dal

- Consiglio Federale entro il 30 novembre di ciascun anno e trasmesso al CONI previo parere, formalizzato in apposita relazione, dal Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Il bilancio preventivo è il documento di programmazione della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'esercizio, in cui sono iscritti tutti i ricavi e i costi oggetto di budget, nonché i preventivi di spesa riguardanti gli investimenti in beni immateriali e/o il loro disinvestimento. Il budget viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo i principi della competenza e del pareggio economico di lungo periodo. I ricavi sono classificati per fonti di provenienza e per tipologia, mentre i costi sono classificati per programmi, per progetti e per destinazione di spesa.
  3. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e il raggiungimento dei fini per i quali la FITETREC-ANTE è stata costituita. Sono ammissibili situazioni di bilanci di esercizio in perdita, solo a condizione che non si tratti di una situazione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita di esercizio prevista deve essere garantita dalle riserve e non deve, in nessun caso, intaccare il fondo di dotazione, e nell'ipotesi in cui il fondo di dotazione, a consuntivo, risultasse intaccato, è obbligatorio effettuare una variazione al preventivo economico.
  4. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione, il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica del totale dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.

#### **ART. 6 - BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO**

1. Il bilancio di previsione economico redatto in forma scalare è composto da:
  - a) Il preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti tra contributi assegnati dal CONI e ricavi prodotti direttamente dalla FITETREC-ANTE, e la previsione dei costi, distinti tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico dei Preventivi economici dei Comitati e Delegazioni Regionali. Uno schema di pianificazione degli investimenti e delle dismissioni, redatto in conformità allo schema fornito dal CONI, recante l'indicazione dei nuovi investimenti in immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie e delle dismissioni che si prevede di effettuare nell'esercizio cui il bilancio di previsione si riferisce con il dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni.
  - b) Uno schema di pianificazione di tesoreria, flusso finanziario, redatto in conformità allo schema fornito dal CONI, recante la previsione delle entrate e uscite finanziarie, distinte tra quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e quelle originate dall'esercizio in cui si riferisce la previsione.

Il Bilancio di Previsione è accompagnato:

- a) dalla relazione del Presidente della Federazione recante le linee programmatiche e gli obiettivi cui è finalizzata la pianificazione delle attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio nonché dei motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e delle cause della formazione dell'eventuale perdita di esercizio presunta. Nella relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica, la promozione dello sport giovanile, l'organizzazione delle manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la formazione, ricerca e documentazione, e l'attività

- antidoping, la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per l'attività sportiva e per il funzionamento, il dettaglio dell'utilizzo di eventuali contributi CONI con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali.
- b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti e all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del Bilancio di previsione.
3. I ricavi sono iscritti sulla base di documenti (lettere, fatture, contratti, delibere, ecc.) che determinano l'esistenza certa del diritto al credito e sono di competenza dell'esercizio in cui tale credito viene a scadenza. 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. L'iscrizione dei ricavi dà luogo alla rilevazione contabile nella competenza dell'esercizio, con l'imputazione ai pertinenti conti di bilancio.
  4. I costi sono preventivati in relazione agli oneri da sostenere per l'attuazione dei programmi da attuare al fine di conseguire gli obiettivi prefissati.
  5. 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.
  6. 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 al comma 1 del presente articolo, approvato dal Consiglio Federale e redatto nel rispetto dei Regolamenti Federali e dei contratti in vigore.
  7. L'equilibrio di bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nell'ultimo comma del precedente articolo 4.

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

1. Il bilancio preventivo è formulato in termini economici e finanziari di competenza.
2. I ricavi sono iscritti nel bilancio preventivo nel rispetto degli indirizzi e delle norme dettate dal CONI, mentre i costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono comprendere più progetti. Il bilancio preventivo deve risultare in equilibrio, che può essere conseguito anche attraverso l'utilizzo di riserve o utili riportati a nuovo, al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nel terzo comma del precedente articolo 5.

### **ART. 8 - ACCANTONAMENTI PER RISCHI ED ONERI**

1. Nel bilancio preventivo possono essere inseriti gli accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti si riferiscono a costi per liti, seppure determinati in via prudenziale, arbitraggi,

- risarcimenti danni e cause in corso.
2. Gli accantonamenti di cui al comma 1 rappresentano appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile, e dovranno essere rilevate anche in bilancio solo ed esclusivamente nella sussistenza delle condizioni che seguono:
- Disponibilità, al momento della redazione del bilancio preventivo, di informazioni che facciano ritenere molto probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere di una passività o la diminuzione di una attività;
  - Possibilità di stimare l'entità dell'onere a carico della FITETREC-ANTE con sufficiente ragionevolezza.

#### **ART. 9 - VARIAZIONI E STORNI AI PROGRAMMI O AGLI STANZIAMENTI DI BILANCIO**

1. Le variazioni al bilancio preventivo, sia relativamente ai programmi che agli stanziamenti, possono essere deliberate entro e non oltre il 30 novembre di ciascun anno, salvo casi eccezionali, sorti dopo la predetta data, che dovranno essere opportunamente motivati.
2. Le variazioni inerenti nuove o maggiori spese possono essere deliberate solo a condizione che sia assicurata la necessaria copertura economica e finanziaria.
3. Le variazioni al bilancio preventivo, accompagnate da una sintetica relazione del Presidente Federale, illustrativa solo delle modifiche o delle integrazioni ai programmi, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, anch'esso espresso in forma sintetica, sono deliberate dal Consiglio Federale ed inviate entro giorni 15 al CONI per l'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo.
4. L'efficacia delle modifiche al bilancio preventivo deliberate dal Consiglio Federale è subordinata all'approvazione del CONI quando le stesse attengono a:
  - a) Variazioni nell'utilizzo del contributo CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
  - b) Variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
  - c) Variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
  - d) Utilizzo di risorse derivanti dalla destinazione di utili di esercizi precedenti risultanti dai bilanci di esercizio;
  - e) Variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse aggiuntive tra programmi esistenti e nuovi programmi;
  - f) In ogni altro caso venisse previsto dal CONI.
5. Il Presidente Federale, sentito il Consiglio Federale, con apposita determinazione e previa richiesta scritta e motivata del responsabile del settore a cui attiene la richiesta modifica, può autorizzare storni da una voce di spesa all'altra all'interno dello stesso progetto.

#### **ART. 10 - VERIFICHE ALL'ANDAMENTO DEL BILANCIO PREVENTIVO**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, qualora lo ritenga utile, o su richiesta del Consiglio Federale, potrà verificare l'andamento delle informazioni contenute nel bilancio preventivo, e riferire gli esiti al Consiglio Federale sulla necessità di assumere eventuali correttivi.
2. Le deduzioni del Collegio dei Revisori dei Conti, che potranno anche essere rese dal solo Presidente, saranno contenute nella delibera del Consiglio Federale.

#### **ART. 11 - APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ED ESERCIZIO PROVVISORIO**



1. Il Bilancio di previsione è deliberato dal Consiglio Federale nel termine stabilito dal CONI e sottoposto all'approvazione del Consiglio Federale.
2. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio non sia intervenuta l'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Federale è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione. L'esercizio provvisorio consente di utilizzare le risorse previste nel bilancio preventivo in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza dell'esercizio provvisorio stesso, con esclusione delle spese tassativamente previste dalla legge o di quelle non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

### **TITOLO III - BILANCIO DI ESERCIZIO**

#### **ART. 12 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il bilancio di esercizio è composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e della nota integrativa.
2. Nella redazione del bilancio dovranno essere osservate le disposizioni di cui artt. 2423 e 2423 bis del codice civile, compatibilmente con il regolamento predisposto dal CONI.

#### **ART. 13 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE IMMOBILIZZAZIONI**

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

#### **ART. 14 - RATEI E RISCONTI**

1. I ratei, di cui al precedente articolo 4 alle lettere c ed e, sono quote di entrate e di uscite future, relative ai ricavi e costi già maturati e non ancora rilevati, che avranno espressa manifestazione numerica nel prossimo esercizio rispetto a quello di loro previsione. I ratei attivi misurano componenti positive del reddito, mentre i ratei passivi misurano componenti negative del reddito.
2. I risconti, di cui al precedente articolo 4 lettere d ed e, sono quote di spese e di rendite, di costi e di ricavi a manifestazione numerica anticipata, già rilevati ma non ancora maturati. I risconti riguardano quote di costi e di ricavi che non sono di competenza dell'esercizio. Dovranno pertanto essere stornati e rinviati all'esercizio successivo.

#### **ART. 15 - ISCRIZIONE DI CREDITI E DEBITI**

1. I crediti rappresentano il diritto ad esigere determinate somme da clienti e da altri soggetti ad una determinata scadenza, ed in particolare:
  - I crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine sono iscritti in bilancio se sono maturati i relativi ricavi; detti ricavi devono essere riconosciuti in base al principio della competenza economica, al passaggio del titolo di proprietà in caso di scambio di beni e all'effettuazione della prestazione in caso di erogazione di servizi;

- I crediti non originati da ricavi sono iscritti in bilancio se sussiste titolo di credito, e cioè se essi rappresentano effettivamente obbligazione di terzi verso la Federazione. L'esistenza e le caratteristiche del titolo sono accertate in base ai criteri di valutazione di cui all'art. 2426 Codice Civile.
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti dall'acquisto di beni o di servizi. I debiti includono anche gli importi che devono essere pagati al personale dipendente nonché le somme dovute per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti od altro titolo.
3. I debiti originati da acquisti di beni vanno iscritti nello stato patrimoniale quando rischi, oneri e benefici significativi connessi alla proprietà sono stati trasferiti. I debiti relativi ai servizi vanno iscritti in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè la prestazione è stata effettuata. Eventuali somme pagate ai fornitori di beni o di servizi prima del verificarsi delle condizioni su esposte vanno iscritte tra i crediti come anticipi ai fornitori.
4. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisto di beni e di servizi vanno iscritti in bilancio quando sussiste una obbligazione della Federazione verso terzi, ed in particolare:
  - I mutui vanno iscritti se si è verificata l'erogazione dei fondi;
  - I prestiti obbligazionari vanno iscritti nei limiti in cui sono stati sottoscritti;
  - Gli stipendi, le ritenute fiscali, i contributi sociali, ed analoghi, vanno iscritti secondo la loro competenza temporale;
  - Le provvigioni e le royalties vanno iscritte contestualmente al maturare dei relativi ricavi.
5. Non è ammessa l'iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti ad obbligazioni realmente esistenti.
6. I crediti possono essere ridotti od eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o che precedenti esperimenti abbiano avuto esito negativo. La condizione di non convenienza del recupero si intende verificata automaticamente per tutti i crediti di importo non superiore complessivamente ad € 100,00 per ogni singolo debitore, per i quali sia inutilmente decorso un anno dalla prima richiesta.
7. Anche per importi superiori alla quantificazione di cui al precedente comma 6, l'eventuale convenienza potrà essere verificata anche attraverso l'acquisizione di visure attestanti la consistenza patrimoniale del debitore, ed in ipotesi di insussistenza di apprezzabili patrimoni, o non congrui alla copertura del debito a cui andranno sommate le spese per la sua esecuzione, lo stesso potrà essere dichiarato non conveniente, esperiti comunque i tentativi di recupero stragiudiziale.
8. Le variazioni dei crediti e dei debiti dovranno formare oggetto di apposita deliberazione del Consiglio Federale sulla base del preventivo parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **ART. 16 - BILANCIO DI ESERCIZIO-COMPOSIZIONE**

1. Il bilancio di esercizio, che potrà essere predisposto da un Professionista esterno secondo la eventuale indicazione del Consiglio Federale e previo specifico mandato che dovrà risultare da atto di scritto che dovrà contenere, tra l'altro, anche termini e modalità di espletamento dell'incarico, è composto da:
  - a. Il conto economico, che riporta le componenti positive e negative di gestione, secondo criteri di competenza economica e presenta una struttura speculare a quella del bilancio preventivo;
  - b. Lo stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, e presenta una struttura ispirata allo schema previsto dall'art. 2424 del Codice Civile, e può essere adattata per renderla rispondente alle esigenze informative della realtà della FITETREC-ANTE;

- c. La nota integrativa, che rappresenta il documento illustrativo di natura tecnico-contabile sull'andamento della gestione della Federazione, sui fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e su ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili, ed in particolare la nota integrativa si articola nelle seguenti quattro parti:
- Criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio di esercizio;
  - Analisi delle voci dello stato patrimoniale;
  - Analisi delle voci del conto economico;
  - Altre notizie integrative che il redigente la nota riterrà utile il loro inserimento, a suo equo e non contestabile giudizio;
2. Nello stato patrimoniale:
- a. Le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica. Il principio della destinazione comporta che le poste contabili con identica natura possono trovare collocazione in bilancio se rappresentano investimenti di breve durata (attivo circolante, attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie);
3. Le passività sono invece suddivise nelle macroclassi di seguito indicate:
- Patrimonio netto, che accoglie il fondo di dotazione più i risultati economici di ciascun esercizio;
  - Fondo per rischi ed oneri, che accoglie le passività indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
  - Trattamento di fine rapporto, che accoglie gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo da corrispondere ai dipendenti della FITETREC-ANTE al momento della cessazione del rapporto di lavoro;
  - Debiti, che accolgono le passività certe e determinate;
  - Ratei e risconti;
1. Il bilancio di esercizio è accompagnato da:
- a) La relazione sulla gestione del Presidente Federale, approvata dal Consiglio Federale, con l'illustrazione dei risultati conseguiti nei programmi di attività, come eventualmente modificati e/o integrati nel corso dell'esercizio e dei risultati della gestione economica anche in termini di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse. La relazione, in particolare, contiene:
- I criteri di attribuzione delle risorse per la realizzazione dei fini statutarî;
  - Il raffronto dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e le valutazioni sull'efficacia e l'efficienza della gestione amministrativa;
  - I programmi di attività stabiliti nel bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il grado di realizzazione;
  - I programmi realizzati per lo sviluppo organizzativo e per la ricerca scientifica e/o tecnologica;
  - I risultati conseguiti nell'attività di preparazione di alto livello o nell'attività di promozione sportiva;
  - Le informazioni sull'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali;
  - Ogni altra informazione rilevante in relazione al raggiungimento degli scopi Federali;
- b) La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, la quale formula valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione della sede centrale e sulla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio, evidenziando le cause che hanno determinato eventuali scostamenti. La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, contiene:
- Attestare la corrispondenza dei dati riportati in bilancio con quelli desunti dalla contabilità, l'esistenza delle attività e delle passività, la loro corretta esposizione,

nonché l'attendibilità delle valutazioni di bilancio, la correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale, l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili;

- Effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio e, in caso di perdita di esercizio, fornire informazioni circa la struttura della stessa e le prospettive di riassorbimento;
- Esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- Verificare l'osservanza delle norme che presidono la formazione del bilancio;
- Proporre l'approvazione o meno del bilancio d'esercizio da parte del Consiglio Federale, concludendo con un giudizio sulla conformità del bilancio alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione.

#### **ART. 17 - PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO**

1. Entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno, il bilancio di esercizio, predisposto secondo le modalità di cui all'articolo 17 del presente regolamento e corredato dalle relazioni del Presidente Federale e del Collegio dei Revisori dei Conti, è approvato dal Consiglio Federale e successivamente inviato al CONI per essere sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale. La delibera del Consiglio Federale deve indicare la destinazione dell'eventuale utile o le modalità di copertura dell'eventuale perdita.
2. In ipotesi di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti o di mancata approvazione da parte del CONI, dovrà essere convocata l'Assemblea Nazionale delle società e associazioni sportive affiliate per deliberare sull'approvazione del bilancio di esercizio.
3. In ipotesi di esigenze particolari, che abbiano determinato il decorso del termine di cui al comma 1, il Presidente Federale può richiedere al CONI il rinvio del termine per l'approvazione del bilancio di esercizio.

### **TITOLO IV – CRITERI DI AMMINISTRAZIONE**

#### **ART. 18 – SEGRETARIO GENERALE**

1. È compito del Segretario Generale dare attuazione alle direttive ed alle deliberazioni assunte dal Consiglio Federale, secondo le rispettive competenze, ed attribuzioni. Coordina la gestione amministrativa della Federazione in base agli indirizzi del Consiglio Federale, e cura l'organizzazione generale dei servizi e degli uffici per la funzionalità della FITETREC-ANTE.
2. Nella ricorrenza dell'ipotesi di affidamento della contabilità federale, da parte del Consiglio Federale, ad un Professionista esterno, per la predisposizione del bilancio consuntivo, di previsione e consuntivo semestrale, secondo i termini da esso indicati in forma scritta, trasmette al Professionista incaricato ogni documento propedeutico ai predetti atti, senza alcuna facoltà di valutazione in ordine alla loro utilizzabilità legale.

#### **ART. 19 – ATTUAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO**

1. Le spese sono deliberate dal Consiglio Federale. In caso di urgenza il Presidente Federale può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale, riferendone allo stesso per la ratifica alla prima riunione utile. Tutte le delibere di spesa sottoposte al Consiglio Federale devono essere corredate da attestazione del Segretario Generale della conformità al bilancio preventivo.

2. Gli impegni di spesa non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti del bilancio preventivo.
3. Con l'approvazione del bilancio preventivo e delle relative eventuali variazioni e senza necessità di ulteriori atti è costituito un impegno relativo, nel rispetto dei programmi, obiettivi, funzione e conto relativo.
4. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso:
  - a. Spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
  - b. Affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
5. Con la chiusura dell'esercizio economico, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi saranno contabilizzati tra gli oneri o proventi straordinari dell'esercizio economico corrente.

## **TITOLO V – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

### **ART. 20 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE**

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata dal Segretario Generale sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovante il diritto del creditore, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno di spesa e della verifica della regolarità della fornitura di beni, opere e servizi.
2. Il pagamento delle spese è effettuato dietro disposizione del Presidente mediante ordini di pagamento, previa verifica della liquidazione della spesa e della regolarità e legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata.
3. Gli ordini di pagamento sono sottoscritti dal Segretario Generale, quest'ultimo anche per attestazione della regolarità della documentazione e della spesa, e contengono i seguenti dati:
  - a. Esercizio economico di riferimento;
  - b. Estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
  - c. Dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita iva del beneficiario;
  - d. Importo in cifre ed in lettere;
  - e. Causale del pagamento-descrizione;
  - f. Modalità di estinzione del pagamento;
  - g. Data di emissione.
4. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accreditamento sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari o postali, secondo la scelta operata dal creditore.

### **ART. 21 – EFFETTUAZIONE DI SPESE TRAMITE CONSIGLIERI O DELEGATI DAL CONSIGLIO CON NOMINA DI FUNZIONARI DELEGATI**

1. Nell'ambito dei programmi di attività agonistica approvati, il Consiglio Federale può assegnare agli incaricati una dotazione finanziaria, il cui ammontare massimo, e solo per spese di vitto, alloggio e trasporto, sarà stabilito con apposito deliberato che terrà conto

del singolo evento o singola attività. Entro trenta giorni dalla conclusione dell'incarico il beneficiario della dotazione dovrà comunque fornire giustificazione della spesa sostenuta con la dotazione, e restituire l'eventuale eccedenza entro il medesimo termine. Agli incaricati non è consentita alcuna attività gestionale del programma. Con riguardo alle entrate per singolo programma e/o evento per il quale hanno ricevuto incarico da parte del Consiglio Federale, è consentita l'acquisizione delle somme di competenza della Federazione, ma le stesse dovranno essere ad essa riversate a mezzo bonifico bancario nel termine di giorni 15 dalla conclusione del programma e/o evento.

2. Qualora il Consiglio Federale non ritenga di stabilire alcuna dotazione finanziaria, gli incaricati ai programmi e/o eventi provvedono direttamente alla anticipazione delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, che verranno rimborsate, entro i limiti massimi determinati dal Consiglio per singola voce di spesa, dietro presentazione di valide giustificazioni, che dovranno essere anche riportate ed elencate in apposito modulo che verrà predisposto dall'ufficio di segreteria ed approvato dal Consiglio Federale.
3. Ogni richiesta di rimborso è subordinata al controllo di legittimità del Segretario Generale, e, previa declaratoria di ammissibilità in seguito al riconoscimento della regolarità contabile e validità delle giustificazioni, posta in pagamento secondo le modalità previste dal comma 2 dell'articolo 20 del presente regolamento.
4. La richiesta di rimborso, corredata dell'apposito modulo e dalla documentazione attestante la spesa, dovrà essere inoltrata alla FITETREC-ANTE a mezzo e-mail nel termine di sessanta giorni dal termine della manifestazione. Il termine per l'inoltro della richiesta di rimborso non è soggetta ad alcuna sospensione, e se scadente in giorno festivo esso si anticipa al giorno precedente non festivo.
5. La decorrenza del termine di cui al precedente comma 4, ovvero l'omessa o insufficiente documentazione a corredo della richiesta di rimborso, determinerà la perdita del diritto al rimborso delle spese sostenute.
6. Ad eccezione del Presidente, secondo le modalità di cui al successivo art. 24, a nessun delegato potrà essere assegnata, neppure in via provvisoria, una carta di credito e/o debito federale.

### **ART. 22 – SERVIZIO DI CASSA**

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti di corrispondenza con gli Istituti di Credito e postali scegliendo tra quello che avrà offerto le migliori condizioni. Il Consiglio Federale, su proposta del Presidente Federale, conferisce il potere di firma sui detti conti, di norma, al Presidente Federale e al Segretario Generale. Il Consiglio Federale può autorizzare i servizi accessori, sia bancari che postali, ivi compreso l'utilizzo di mezzi di pagamento elettronici e i relativi limiti. Il potere di firma di cui al precedente comma 1 può essere altresì conferito ad uno dei due Vice Presidenti. In ogni caso trattasi di potere residuale, per provvedere ad indifferibili pagamenti in ipotesi di assenza del Presidente e del Segretario Generale, e comunque previa autorizzazione scritta del Presidente Federale.
2. Qualora si dovessero rendere necessarie operazioni di prelievo di contanti dal conto corrente federale o dai conti correnti federali, ovvero qualora si dovesse rendere necessario provvedere ad eventuali pagamenti a mezzo di assegno bancario, od ancora in ipotesi di richiesta di emissione di assegno circolare, potranno avvenire solo ed esclusivamente a firma congiunta del Presidente e di almeno uno degli ulteriori titolari del potere di firma, come previsto dal precedente comma 1.

### **ART. 23 – SERVIZIO DI CASSA INTERNA**

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito, presso l'ufficio di segreteria, un servizio di

- cassa interno.
2. L'incarico di cassiere per i servizi di cui al precedente comma è conferito dal Consiglio Federale, al Segretario Generale.
  3. Al cassiere sono assegnati dal Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario, fondi di ammontare non superiore ad € 1.000,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, in seguito a rendicontazione delle somme già spese.
  4. Con i fondi della cassa interna di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzione di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, nei casi di urgenza, e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione.
  5. Il cassiere è responsabile della custodia e della corretta gestione dei fondi ad esso assegnati, ed effettua la registrazione cronologica, su apposito registro di cui sarà dotato, di tutte le operazioni di cassa eseguite, che costituirà rendiconto unitamente ai documenti giustificativi dai quali dovrà risultare la natura e l'importo della spesa.

#### **ART. 24 – REGISTRAZIONI CONTABILI**

1. Il Responsabile dell'ufficio amministrativo dovrà provvedere con diligenza e tempestività alla verifica sulla disponibilità delle delibere, alla registrazione degli impegni di spesa, alla contabilizzazione dei ricavi di esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'importo dovuto alla FITETREC-ANTE, il soggetto debitore, l'imputazione al programma ed alla voce del preventivo economico, alla contabilizzazione delle somme incassate, alla contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, deliberate dal Consiglio Federale, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso, a tutti i fatti gestionali portati a sua conoscenza e che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio, ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello stato patrimoniale della FITETREC-ANTE.

#### **ART. 25 – SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza della Federazione di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate, nella vita di relazione della Federazione, nell'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e i suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari od internazionali.
2. Per ragioni connesse alla rappresentanza della Federazione, che spetta al Presidente, viene previsto l'utilizzo di una carta di credito intestata alla Federazione e detenuta dal Presidente Federale oltre ad una carta di credito prepagata, per la quale è previsto un fondo massimo di € 3.000,00, detenuta dal Segretario Generale.
3. Per ragioni attinenti il controllo e la verifica del fondo, lo stesso dovrà essere mantenuto sempre nella medesima consistenza, ed è pertanto reintegrabile previa rendicontazione successivamente ad ogni spesa effettuata in ragione della rappresentanza.

4. Il Consiglio Federale può autorizzare l'emissione, in favore del Presidente Federale, di una carta di credito federale, con l'osservanza delle vigenti disposizioni amministrativo-contabili. Il provvedimento autorizzativo dovrà indicare il limite massimo di assegnazione e la tipologia di spesa effettuabile. Il provvedimento autorizzativo dovrà sempre prevedere espressamente il divieto di utilizzo della carta di credito per finalità che esulano la funzione sua propria.
5. Nell'ipotesi di ricorrenza della circostanza di cui al precedente comma 4, l'utilizzatore della carta dovrà dare preventiva comunicazione, con qualunque mezzo, agli uffici amministrativi, specificando la somma che sarà prelevata e la sua finalità.

## **TITOLO VI – CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

### **ART. 26 - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI ED IMMATERIALI**

1. Tutti i beni costituenti oggetto del patrimonio della Federazione devono essere iscritti in un libro inventario tenuto dalla Segreteria Generale ed aggiornato all'inizio di ogni anno.
2. Le immobilizzazioni materiali, consistenti nei beni immobili e mobili facenti parte del patrimonio federale, sono iscritti in separati inventari.
3. Le immobilizzazioni immateriali, consistenti nei costi sostenuti per l'acquisto di software, per la realizzazione di marchi e per oneri pluriennali, sono iscritti nell'inventario dei beni mobili.
4. In base alle risultanze del libro degli inventari si provvederà al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

### **ART. 27 – ISCRIZIONE DEI BENI IMMOBILI**

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

### **ART. 28 – ISCRIZIONE DEI BENI MOBILI**

1. L'iscrizione dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:
  - a) La denominazione, la descrizione ed il numero d'inventario;
  - b) Il luogo in cui si trova;
  - c) La quantità;
  - d) La classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
  - e) Il valore;
  - f) Il titolo di appartenenza;
2. Il Consiglio Federale delibera in merito alla dismissione delle immobilizzazioni.

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

1. I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono cancellati dall'inventario



con provvedimento del Consiglio Federale per perdita, cessione o altre cause. Nel caso di cancellazione dall'inventario di beni dichiarati "fuori uso" dei quali risulti accertata l'impossibilità di recupero economico, il Consiglio Federale stabilisce altresì le modalità di eliminazione dei beni stessi.

### **ART. 30 – RICOGNIZIONE DEI BENI**

1. La ricognizione dei beni, sia mobili che immobili, è effettuata almeno ogni 10 anni, e dovrà risultare da apposito verbale.

## **TITOLO VII – SCRITTURE CONTABILI**

### **ART. 31 – SCRITTURE CONTABILI E LIBRI OBBLIGATORI**

1. Le scritture contabili della FITETREC-ANTE sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, e successive integrazioni o modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare nel rispetto delle direttive del CONI e delle norme di legge e regolamentari concernenti la tenuta delle scritture contabili.
2. Sono comunque tenuti ed aggiornati dalla FITETREC-ANTE salvo diverse indicazioni del Consiglio Federale, con le modalità ed in osservanza dei termini di cui alle vigenti leggi, i seguenti libri e registri:
  - a. Libro dei verbali dell'Assemblea Nazionale;
  - b. Libri delle adunanze degli organi collegiali;
  - c. Libro degli inventari;
  - d. Libro dei cespiti ammortizzabili;
  - e. Libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro;

### **ART. 32 – CONTABILITA' PER LE ATTIVITA' COMMERCIALI**

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

## **TITOLO VIII – ATTIVITA' NEGOZIALE**

### **ART. 33 – DELIBERAZIONI IN MATERIA CONTRATTUALE**

1. Il Consiglio Federale è competente a deliberare in ordine alla tipologia di gara per la fornitura di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori, e alle modalità essenziali dei relativi contratti.

### **ART. 34 – NORME GENERALI**

1. Per i lavori, o forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore ai limiti previsti dal codice degli appalti, come modificato dal d.lgs 50/2016, si procede all'indizione di gara ad evidenza pubblica, nel rispetto delle disposizioni recate dal richiamato provvedimento legislativo. Tali gare, si in caso di procedura aperta sia in caso di procedura ristretta, si

svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di gara o dalla lettera di invito o da comunicazione del Segretario Generale. Una Commissione all'uopo nominata dal Consiglio Federale procede all'apertura dei plichi, all'esame della documentazione e delle offerte in essi contenute e all'aggiudicazione della gara, salve le riserve previste dalla deliberazione di indizione della gara stessa. Alla seduta della Commissione può assistere il Collegio dei Revisori dei Conti, ovvero un singolo membro per delega del Presidente. La gara può essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.

2. La Commissione di aggiudicazione è composta da tre componenti, con competenze specifiche nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Il Presidente della Commissione dovrà essere un membro del Consiglio Federale, ad eccezione del Presidente Federale.
3. Tutte le attività della Commissione sono tempestivamente verbalizzate, a cura del segretario verbalizzante designato dalla Commissione al proprio interno, con sottoscrizione del verbale da parte di tutti i componenti.
4. La Commissione di aggiudicazione decide con la presenza di tutti i suoi componenti effettivi, salvo i casi in cui le riunioni si riferiscano alla fase istruttoria. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti.
5. La Commissione, qualora ai fini della decisione ritenga necessario acquisire valutazioni tecniche da parte di professionalità non presenti nella Commissione stessa, può sospendere l'aggiudicazione e chiedere al Consiglio Federale di affidare compiti consultivi ad esperti. Tale possibilità deve essere prevista dal bando ed assunta dalla Commissione anche a maggioranza.
6. Il Consiglio Federale si riserva di rinnovare la convenzione stipulata l'anno precedente senza espedire nuova gara alle stesse condizioni.

### **ART. 35 - TRATTATIVA PRIVATA**

1. Per l'affidamento di lavori, o per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello previsto dal precedente articolo 34, trova applicazione la seguente procedura negoziale.
2. Su specifico incarico del Consiglio Federale, il Segretario Generale, o altra figura all'uopo nominata, previa individuazione di almeno tre ditte o imprese che in base ai dati relativi ai precedenti lavori o forniture, o a notizie acquisite nel libero mercato, siano ritenute idonee all'esecuzione della prestazione richiesta, provvede ad inoltrare alle ditte o imprese prescelte la lettera di invito a presentare offerte, fornendo una puntuale descrizione dei beni o servizi o lavori formanti oggetti della trattativa privata.
3. Il Segretario Generale, o altra figura di cui al precedente comma 2, tenuto conto delle offerte pervenute, può ammettere alla trattativa una o più ditte e/o imprese. L'esito della trattativa è riportato nel verbale di aggiudicazione che, sottoscritto dal titolare della ditta, o rappresentante legale dell'impresa aggiudicataria, terrà luogo del contratto, salve le eventuali riserve previste dal capitolato di appalto o disciplinare della fornitura.
4. La trattativa privata con una sola impresa è ammessa nei seguenti casi:
  - 1) Per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire nei termini o con i requisiti tecnici o con il grado di perfezione richiesti, nonché quando la fornitura riguarda beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, non può che essere affidata che ad un fornitore determinato;
  - 2) Per l'acquisto, la permuta e la locazione, attiva e passiva, di immobili;
  - 3) Per l'affidamento di consulenze e per incarichi fiduciari, ovvero per l'affidamento di studi e ricerche, od ancora per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopo di ricerca;
  - 4) Per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano necessari per circostanze impreviste nell'esecuzione dei lavori, a condizione che siano affidati allo

stesso contraente e non possono essere tecnicamente ed economicamente separati dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;

5) 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 specifica differente, anche tecnica, il cui impiego, o la cui manutenzione, comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche;

6) Nell'ipotesi in cui la gara con più soggetti invitati sia andata deserta.

### **ART. 36 – LAVORI, PROVVISI E SERVIZI IN ECONOMIA**

1. Si può disporre l'esecuzione in economia di lavori, provviste e servizi per un importo non superiore ad € 10.000,00, dopo avere acquisito almeno tre preventivi, a seguito di richiesta nella quale devono essere precisate le condizioni di esecuzione della fornitura, le eventuali penalità da applicare in caso di ritardo o in caso di omessa esecuzione della prestazione, e ogni altra condizione ritenuta utile dalla Federazione
2. Si può prescindere dalle formalità di cui al precedente comma 1 per le medesime voci quando l'importo non sia superiore ad € 5.000,00, esclusi accessori di legge.

### **ART. 37 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. Per la stipula dei contratti di sponsorizzazione e/o pubblicità e di cessione di diritti televisivi la Federazione non è tenuta ad esperire una procedura ad evidenza pubblica, ma è, in ogni caso, obbligata a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e proporzionalità di cui al trattato UE.

## **TITOLO IX – CONTROLLO DELLA GESTIONE**

### **ART. 38 – CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

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

### **ART. 39 – COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI - COMPITI**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, a norma dello statuto FITETREC-ANTE, è composto da 3 membri, di cui 2, ad eccezione del Presidente, designati dalla Giunta Nazionale del CONI.
2. Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, la FITETREC-ANTE potrà istituire forme di controllo, dirette ed indirette, con il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.
3. I compiti e le funzioni dei Revisori dei Conti della FITETREC-ANTE sono quelli stabiliti dal codice civile per il collegio sindacale delle società, dall'art. 2397 all'art. 2409 in quanto

- applicabili, ed in particolare provvedono a:
- a. Controllo sull'amministrazione della Federazione;
  - b. Vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
  - c. Verifica sulla corretta applicazione delle norme di amministrazione, contabilità e fiscali;
  - d. Verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
  - e. Verifica di conformità del bilancio consuntivo di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
  - f. Verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 codice civile, per la valutazione del patrimonio federale;
  - g. Accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa, dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione, o ricevuti dalla Federazione in impegno, cauzione o custodia;
  - h. Espletamento, anche individualmente, di atti di ispezione e controllo.
4. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, fermo preavviso, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo, relativamente al periodo di esercizio. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, alla quale deve partecipare, per la Federazione, il Segretario Generale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi, delle relative variazioni e dei bilanci di esercizio, è redatto apposito verbale, che dovrà essere trasmesso al Presidente Federale ed al Segretario Generale, per l'annotazione nel relativo registro e per l'inoltro al CONI entro il termine di 15 giorni.
  5. Il Collegio dei Revisori dei Conti verificherà i metodi, le tecniche e le procedure di rilevazione contabile dei fatti e degli atti anche amministrativi dell'ente, di allocazione contabile delle entrate e delle spese, nonché le tecniche di controllo previste da tali procedure, comunicando in modo dettagliato al Consiglio Federale le eventuali carenze nel controllo interno che ha identificato nel corso delle verifiche periodiche e gli eventuali necessari correttivi.
  6. È obbligatorio acquisire il giudizio-parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sulle proposte di delibera riguardanti il bilancio preventivo, le variazioni allo stesso e il bilancio di esercizio.
  7. La relativa documentazione di competenza dovrà pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno 7 giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo.

## **TITOLO X - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### **ART. 40 - PRINCIPI GENERALI**

1. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali e dei Delegati Regionali, nonché dei Delegati Provinciali ove prevista, è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme approvate dal Consiglio Federale.
2. I Comitati Regionali e/o Delegati Regionali e Provinciali promuovono e predispongono i programmi di attività sulla base delle linee dettate dal Consiglio Federale ed in armonia con gli indirizzi per l'attività nazionale.
3. I Comitati e Delegazioni Regionali, nonché i Commissari, in base alla dotazione finanziaria a ciascuno assegnata, predispongono i piani di spesa annuali nei limiti della dotazione stessa.
4. I piani di spesa annuali, la cui efficacia è subordinata all'approvazione del Consiglio Federale, per sopravvenute esigenze e sempre nei limiti di capienza della dotazione finanziaria assegnata possono formare oggetto di successive variazioni da trasmettere al

- Consiglio Federale entro il 31 ottobre per la prescritta approvazione.
5. Il Presidente Regionale, delegato Regionale e Commissario:
    - Vigila sulla realizzazione del piano annuale di spesa ed è il funzionario delegato alle spese da parte della federazione nominato all'uopo da apposita delibera del Consiglio federale;
    - Risponde al Consiglio federale e all'assemblea regionale della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato.
  6. La gestione dei Comitati è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale e secondo quanto previsto dalle norme statutarie.
  7. Ai Comitati sono destinati, a carico del bilancio Federale, appositi contributi con l'obbligo del rendiconto in ordine all'impiego degli stessi come successivamente specificato e la relativa attività amministrativa è disciplinata dai successivi articoli del presente Regolamento.
  8. L'inottemperanza agli adempimenti che il presente regolamento pone a carico della struttura periferica sarà valutata dal Consiglio Federale il quale, all'esito della valutazione del fatto, potrà assumere ogni opportuna iniziativa nei confronti della struttura periferica.

#### **ART. 41 – NOMINA COMITATI REGIONALI QUALI FUNZIONARI DELEGATI**

1. Con l'elezione, debitamente ratificata dal Consiglio Federale o con la nomina, i Presidenti degli Organi Collegiali Periferici e/o i Delegati Regionali e/o Commissari Regionali sono costituiti funzionari delegati alla spesa.
2. Si applica, in quanto compatibile, l'art. 21 del presente Regolamento.

#### **ART. 42 – CONTI CORRENTI BANCARI**

1. I Comitati Regionali operano tramite carta di credito ricaricabile, assegnata al Presidente del CR, che funziona come conto gestione a valere sui trasferimenti disposti dalla Federazione a mezzo di apposita deliberazione da parte del Consiglio Federale.

#### **ART. 43 - CRITERI DI FORMAZIONE DEL PIANO ATTUALE DI SPESA**

1. I Comitati Regionali devono predisporre piani di attività e di spesa sulla base della dotazione finanziaria deliberata dal Consiglio Federale annualmente. Le spese devono essere contenute nel loro ammontare complessivo entro i limiti degli stanziamenti previsti nei singoli programmi.
2. È tassativamente vietata ogni gestione di fondi al di fuori del piano annuale di spesa.
3. Il Piano di spesa è accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato che illustri i criteri generali della quantificazione degli stanziamenti di bilancio, gli obiettivi che s'intende raggiungere e la programmazione delle attività ai fini del conseguimento degli obiettivi. Dovrà essere, inoltre, allegata la Delibera di approvazione del Piano di spesa.
4. Il Comitato Regionale deve deliberare il piano di spesa entro il 30 ottobre dell'anno precedente all'esercizio in esame.
5. Il Bilancio di Previsione è operativo e può trovare esecuzione solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio federale.

#### **ART. 44 - VARIAZIONI AL PIANO DI SPESA – STORNI DI BILANCIO**

1. Le Variazioni ai piani di spesa sono determinate per modifiche ai programmi di attività sulla base di apposita delibera dei Comitati Regionali. Tali variazioni saranno esecutive

- dopo l'approvazione del Consiglio Federale.
2. Variazioni al piano di spesa possono essere determinate anche da entrate prodotte dai Comitati Regionali. L'utilizzazione di nuove o maggiori entrate rispetto a quelle indicate nella previsione dovrà essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Federale sulla base di una relazione del Presidente del Comitato Regionale.
  3. Ultima variazione consentita al piano annuale delle spese deve pervenire alla Federazione entro il termine ultimo del 20 novembre.

#### **ART. 47 - RISCOSSIONI DELLE ENTRATE DI GESTIONE**

1. Tutte le entrate riscosse devono essere tempestivamente versate sul conto corrente acceso presso l'Istituto Cassiere del COMITATO e bonificate alla Federazione Centrale entro i termini di cui al precedente art. 21 comma 1.
2. Il Comitato Regionale, per la realizzazione delle proprie iniziative, può avvalersi di entrate dallo stesso procurate sotto forma di contributi da enti pubblici, statali e locali, sponsorizzazioni, pubblicità, ecc. secondo le procedure di cui ai commi successivi.
3. Successivamente alla comunicazione della concessione di contributo e/o sponsorizzazione e/o pubblicità, che indicano l'ammontare esatto e la motivazione del contributo, il Comitato predispone una delibera con il piano straordinario integrativo di spesa, coprendo finanziariamente tali disponibilità e lo sottopone all'approvazione del Consiglio Federale.
4. Il Presidente del Comitato cura, sotto la propria personale responsabilità, che le entrate vengano comunicate alla Federazione Centrale e depositate presso l'Istituto di Credito del Comitato Regionale integralmente e nei termini prefissati e bonificate presso la Federazione Centrale.
5. In caso di entrate provenienti da attività commerciali rilevanti ai fini dell'IVA (sponsorizzazioni, pubblicità), è di competenza della Segreteria Generale l'emissione e l'invio della fattura alla Ditta committente.
6. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività dei Comitati possono essere costituiti oltre che dai contributi per spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale, anche, previa autorizzazione del Consiglio Federale, dalle sotto indicate opportunità:
  1. I proventi derivanti da donazioni, lasciti o altri contributi;
  2. I proventi derivanti dalla gestione dei beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dall'erogazione o gestione di servizi.

I proventi di cui sopra sono connessi con l'attività posta in essere in linea con quanto previsto dallo Statuto Federale, secondo le specifiche modalità stabilite dal Consiglio Federale.

#### **ART. 46 - EFFETTUAZIONE DELLE SPESE**

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

preposti o in contanti fino a € 500,00.

### **ART. 47 - RENDICONTO DELLE SPESE**

1. Entro il giorno 30 del mese successivo alla chiusura del trimestre, i Presidenti del Comitato Regionale e/o Delegati Regionali trasmettono alla Segreteria Generale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, i rendiconti delle spese da loro effettuate rispettivamente entro il trimestre di riferimento, accompagnate da:
  - documenti di spesa e di incasso in originale con i relativi giustificativi (per es.: convocazioni, attribuzioni di contributi ecc...);
  - estratti conto bancari e matrici degli assegni;
  - libro di cassa contante;
  - prospetto di riconciliazione riferito agli assegni già emessi e non addebitati (verifica di cassa);
  - giornale di cassa;
  - riepilogo trimestrale;
  - verbale di consiglio;
  - elenco dei compensi, indennità, rimborsi forfetari e premi erogati ai sensi della vigente normativa in materia.
2. Tutti i documenti e gli allegati dovranno pervenire presso la Segreteria Federale timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente e/o delegato.
3. Il saldo attivo al 31 dicembre di ciascun anno rimarrà nella disponibilità dei Comitati a titolo di acconto sui contributi per le spese di funzionamento deliberati dal Consiglio Federale per l'anno successivo. Le spese impegnate nell'esercizio, nei limiti degli stanziamenti attribuiti, purché debitamente documentati e giustificati, devono essere pagati con i fondi dell'esercizio di competenza.
4. I Presidenti e/o delegati sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente regolamento, dell'utilizzazione dei fondi e dei proventi costituenti la dotazione finanziaria di cui sono destinatari.
5. Il Conto consuntivo rappresenta la sintesi finanziaria dei fatti gestionali connessi allo svolgimento dell'attività programmata, analiticamente riepilogata dal piano dei conti, che formerà parte integrante e sostanziale del Bilancio d'esercizio.
6. Il termine ultimo per il deposito del Conto consuntivo approvato dai Comitati Regionali presso la Segreteria Federale è improrogabilmente fissato al 15 febbraio di ciascun anno. Il Conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato Regionale che illustri l'andamento della gestione, con particolare riferimento ai principali obiettivi conseguiti e agli eventuali scostamenti rispetto alla previsione iniziale.
7. Al Conto consuntivo dovranno essere allegati:
  - estratto conto Bancario e Cassa contante alla data del 31 dicembre di ciascun anno;
  - copia della delibera di approvazione del Conto consuntivo;
  - elenco degli assegni già emessi e contabilizzati e non addebitati dal Cassiere;
  - elenco degli eventuali crediti e/o debiti;
  - relazione del Presidente;
  - situazione beni inventario;
  - elenco dei compensi, indennità, rimborsi forfetari e premi erogati ai sensi ai sensi della vigente normativa in materia.

### **ART. 48 - IMPEGNI DI SPESA**

1. Le spese sono impegnate in base ad apposita deliberazione del Consiglio Regionale nell'ambito dei programmi approvati.
2. Con l'approvazione del piano di spesa è costituito impegno sugli stanziamenti per le spese inerenti ad oneri derivanti da disposizioni di legge (imposte, tasse, tributi vari) o da utenze e canoni.
3. Gli impegni si riferiscono all'esercizio finanziario in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
  - spese correnti per le quali è indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico degli esercizi successivi;
  - spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi.
4. I Consigli Regionali possono delegare il Presidente del Comitato ad assumere impegni di spesa su alcune voci del piano annuale, ai fini di una maggiore snellezza amministrativa, quali acquisto di pubblicazioni e riviste, acquisto di coppe, targhe e distintivi, spese di manutenzione di beni mobili, spese per Commissioni, consigli, acquisto di materiale di consumo.
5. Gli impegni non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti. È vietato ricorrere ad anticipazioni o scoperti di cassa da parte dell'Istituto Cassiere.
6. Le deliberazioni sono numerate in ordine progressivo e firmate dal Presidente e dal Segretario del Comitato Regionale.

#### **ART. 49 - DELIBERAZIONI D'URGENZA**

In caso di necessità e di urgenza ed ove la intempestiva adozione di un provvedimento possa arrecare danno o pregiudizio al Comitato Regionale, è consentito al Presidente adottare deliberazioni d'urgenza nelle materie riservate al Consiglio. Tali deliberazioni devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio Regionale stesso nella prima riunione utile.

#### **ART. 50 - SPESE DI RAPPRESENTANZA**

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza del Comitato Regionale di manifestazioni all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei sia alla Struttura stessa che alla Federazione in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate a promuovere in favore del Comitato e della Federazione l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati al fine di ottenere vantaggi derivanti dal fatto di essere conosciuti, apprezzati e seguiti nelle azioni a favore della collettività. Le spese di rappresentanza possono essere sostenute solo per oneri connessi a:
  - colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Presidente del Comitato Regionale con personalità ed autorità estranee alla FITETREC-ANTE o di riunioni prolungate ad adeguati livelli di rappresentanza;
  - consumazioni ed eventuali colazioni di lavoro, in occasione di visite presso il Comitato Regionale di autorità o di delegazioni;
  - consumazioni in occasione di conferenze stampa, cerimonie e manifestazioni, con proiezione all'esterno dell'immagine della struttura territoriale della FITETREC-ANTE;
  - piccoli oggetti simbolici destinati a personalità in vita alla struttura territoriale;
  - omaggi floreali e necrologi in occasione di decesso di personalità estranee alla FITETREC-ANTE e di particolare rilievo nel mondo sportivo;
  - colazioni o piccole consumazioni in occasione di prolungati incontri di lavoro dei Presidenti dei Comitati Regionali con autorità pubbliche;



- colazioni, rinfreschi, spese di ospitalità per personalità sportive provenienti dall'interno o dall'estero, che convengono in occasione o per manifestazioni di particolare rilevanza;
2. Le spese di rappresentanza debbono essere contenute al massimo ed iscritte a carico dello specifico piano di spesa e documentate nei modi prescritti all'art. 43.

### **ART. 51 – SERVIZIO DI CASSA INTERNO**

1. I Consigli Regionali possono istituire un servizio interno di cassa da affidarsi alla gestione di un proprio componente per far fronte a piccole ed immediate spese di riparazione e manutenzione di mobili e locali, di spese postali e di rappresentanza. Ciascuna spesa non potrà eccedere l'importo lordo di Euro 50,00. La dotazione del fondo cassa non potrà eccedere Euro 150,00 ed è reintegrabile previa rendicontazione.
2. Il cassiere è responsabile delle somme assegnate ed è tenuto alla cronologica registrazione delle spese su di un apposito registro.
3. La documentazione delle spese dovrà essere conservata agli atti dal cassiere. Per spese che non accedano Euro 50,00 lo scontrino fiscale è documentazione giustificativa della spesa purché vi appaia la natura della spesa stessa.
4. Entro e non oltre il 24 dicembre di ogni anno il Cassiere deve procedere alla rendicontazione finale ed al versamento delle residue disponibilità del fondo di cassa sul conto corrente bancario.

### **ART. 53 – REGISTRI DEL COMITATO REGIONALE**

1. I Comitati Regionali debbono tenere i seguenti registri:
  - Libri verbali delle riunioni del Consiglio;
  - Libro delle deliberazioni;
  - Elenco degli accertamenti e degli impegni;
  - Giornale di cassa;
  - Registro degli inventari dei Beni mobili affidati al Consegretario completo di copia delle fatture.

### **ART. 53 – CONSEGNETARIO DEI BENI MOBILI**

1. Il consegnatario dei beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, viene individuato nella persona del Presidente del Comitato Regionale che ne assume la responsabilità mediante sottoscrizione dell'elenco analitico dei beni. Nel caso di avvicendamento, previa ricognizione dei beni stessi, è redatto verbale sottoscritto dal cessante e dal subentrante. Il consegnatario di autoveicoli da trasporto e autovetture ne controllano l'uso, accertando che la loro utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Segretario Generale nel rispetto della regolamentazione interna della Federazione;
2. Il consegnatario avrà cura di aggiornare l'elenco dei beni in caso di nuovi affidamenti dando tempestiva comunicazione alla FITETREC-ANTE mediante invio dei supporti cartacei.
3. Il consegnatario provvederà altresì alla cancellazione del beni posti fuori uso, sulla base di verbale redatto da apposita commissione nominata dai Consigli Regionali, fornendo copia del verbale stesso alla Segreteria Federale.
4. I beni mobili sono classificati nelle seguenti categorie:
  - a. mobili arredi e oggetti d'arte: scrivanie, lumi, specchiere, sedie, cassettiere,

- appendiabiti, armadi, librerie, scaffali metallici e non, poltrone, divani, ecc....
- b. macchine ufficio: macchine da scrivere e per calcolo, computer, stampanti e altre periferiche, sistemi telefonici, sistemi citofoni, fotocopiatrici, modem, fax, ecc....
  - c. attrezzature Ufficio: televisori e sistemi di riproduzione audiovisiva, sistemi di amplificazione e registrazione della voce, macchine di ripresa cinefotografica, lavagne luminose ed altre attrezzature per la formazione in aula, sistemi elettronici di allarme, sistemi elettronici collegati alla fornitura di luce o al condizionamento ambientale, impianti mobili di condizionamento, attrezzature e strumentazione scientifica e tecnico-sportiva, materiale bibliografico e audiovisivi su nastro e cd, programmi elettronici e licenze d'uso;
5. L'inventario dei beni mobili contiene:
- la denominazione a una breve descrizione del bene;
  - l'indicazione del luogo, in particolare se diverso dalla sede del Comitato;
  - quantità e numero inventario;
  - la classificazione: nuovo, usato e fuori uso;
  - il valore;
  - il titolo di appartenenza, (AR= Arredi, MA= Macchine Ufficio, AT= Attrezzature Ufficio);
  - gli estremi della fattura d'acquisto.

#### **ART. 54 – ATTIVITA' NEGOZIALE: RICERCA E SCELTA DEL CONTRAENTE**

1. Alle forniture di beni e servizi si provvede con contratti secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
2. La forma ordinaria di contrattazione è la trattativa privata.
3. Ogni spesa per l'acquisizione di beni e servizi necessari al Comitato e/o delegato Regionale e/o provinciale deve essere preventivamente autorizzata dalla Segretaria Generale.

#### **ART. 55– CONTROLLO SULLA GESTIONE**

1. La Federazione può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine, ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale. La documentazione relativa al Comitato deve essere conservata per almeno dieci anni.

#### **ART. 56 – RESPONSABILITA'**

1. Il Presidente del Comitato Regionale vigila sulla realizzazione dei piani di spesa e risponde dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta.

### **TITOLO XI – NORME FINALI**

#### **ART. 57– OBBLIGO DI COMUNICAZIONE**

1. Gli amministratori e i dipendenti che vengono a conoscenza di fatti che danno luogo a responsabilità sono tenuti a dare comunicazione al Segretario Generale, al Presidente e/o al Collegio dei Revisori dei Conti. Se il fatto è imputabile al Segretario Generale, la denuncia è a cura del Presidente, se è del dipendente l'obbligo di denuncia è a carico del

Segretario Generale. Il Collegio dei Revisori dei Conti è tenuto alla denuncia qualora chi è preposto non vi provveda.

2. Per quanto non indicato si rinvia al codice etico del CONI ed a quanto normato nel d.lgs 231/2001.

#### **ART. 58 – NORME FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano il codice civile, le vigenti leggi in materia e le direttive del CONI sull'amministrazione e la contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali.
2. Il presente Regolamento di amministrazione e contabilità abroga tutte le norme federali con esso incompatibili.

Il Regolamento è stato approvato dal CF con delibera n. del ed entra in vigore dalla data di deliberazione.