



**REGOLAMENTO DI
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'
DELLA F.I.P.A.V.**

INDICE

TITOLO PRIMO	4
PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI	4
Art. 1 – Oggetto	4
Art. 2 – Principi guida	4
Art. 3 – Mezzi finanziari	4
Art. 4 – Patrimonio	4
Art. 5 – Bilancio federale ed esercizio economico finanziario	5
TITOLO SECONDO	5
BILANCIO PREVENTIVO	5
Art. 6 – Principi generali	5
Art. 7 – Bilancio preventivo: composizione	5
Art. 8 – Bilancio preventivo: criteri di formazione	6
Art. 9 – Esercizio provvisorio	6
Art. 10 – Accantonamento per rischi e oneri	6
Art. 11 – Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio	7
TITOLO TERZO	8
CRITERI DI AMMINISTRAZIONE	8
Art. 12 – Segretario generale	8
Art. 13 – Attuazione del bilancio preventivo	8
Art. 14 – Consuntivo semestrale	9
TITOLO QUARTO	9
GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA	9
Art. 15. Liquidazione delle spese	9
Art. 16 – Pagamento delle spese	9
Art. 17 – Servizio di cassa	10
Art. 18 – Registrosioni contabili	10
TITOLO QUINTO	10
BILANCIO D’ESERCIZIO	10
Art. 19 – Principi generali	10
Art. 20 – Criteri di valutazione delle immobilizzazioni	11
Art. 21 – Ratei e risconti	11
Art. 22 – Iscrizione di crediti e debiti	11
Art. 23 – Bilancio d’esercizio: composizione	12
Art. 24 – Bilancio d’esercizio: predisposizione e approvazione	13
TITOLO SESTO	14
CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI	14
Art. 25 – Principi generali	14
Art. 26 – Immobilizzazioni materiali ed immateriali	14
Art. 27 – Iscrizione dei beni immobili	14
Art. 28 – Iscrizione dei beni mobili	14
Art. 29 – Carico e scarico dei beni mobili	15
TITOLO SETTIMO	15
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE	15
Art. 30 – Principi generali	15
Art. 31 – Mezzi finanziari	15
Art. 32 - Bilancio preventivo	16
Art. 33 – Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio	16
Art. 34 – Situazione contabile semestrale	17
Art. 35 – Bilancio d’esercizio	17
TITOLO OTTAVO	18
SCRITTURE CONTABILI	18



Art. 36 – Scritture contabili e libri obbligatori.....	18
Art. 37 – Contabilità per le attività commerciali	18
Art. 38 – Sistemi di elaborazione dei dati.....	18
TITOLO NONO.....	19
ATTIVITA' NEGOZIALE	19
Art. 39 – Norme generali	19
Art. 40 – Trattativa privata	19
Art. 41 – Gara ad evidenza pubblica.....	20
Art. 42 – Contratti di sponsorizzazioni e pubblicità	20
TITOLO DECIMO.....	20
CONTROLLO DELLA GESTIONE.....	20
Art. 43 – Collegio dei Revisori dei Conti: compiti	20
Art. 44 – Collegio dei Revisori dei Conti: pareri obbligatori e relazioni	21
Art. 45 – Controllo di gestione	21
TITOLO UNDICESIMO	22
NORME FINALI	22
Art. 46 – Norme finali	22
Art. 47 – Entrata in vigore	22

TITOLO PRIMO

PRINCIPI CONTABILI E GESTIONALI

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento indica i principi per la gestione economica, patrimoniale e finanziaria della Federazione e disciplina i criteri di redazione delle scritture contabili.

Art. 2 – Principi guida

1. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della FIPAV si svolge in ottemperanza allo Statuto federale, ai principi approvati dal CONI ed alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.

2. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria della FIPAV si svolge, inoltre, secondo i seguenti principi contabili di riferimento:

- modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica;
- dottrina in materia contabile per i soggetti che svolgono attività non - profit;
- equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento tra costi e ricavi;
- principio della competenza economi-ca, secondo il quale i costi e i ricavi devono essere rappresentati nel conto economico dell'esercizio in cui hanno trovato giustificazione;
- prudenza, continuità della gestione, rappresentazione veritiera e corretta, prevalenza della sostanza sulla forma, comprensibilità, imparzialità, comparabilità e verificabilità delle informazioni.

Art. 3 – Mezzi finanziari

1. Come previsto nell'articolo 4 dello Statuto federale, alle spese per il funzionamento della FIPAV si provvede con le entrate derivanti da:

- a) quote associative;
- b) quote di affiliazione, tesseramento, tasse gare e varie;
- c) proventi realizzati mediante l'attività svolta per il raggiungimento degli scopi sociali nonché dalla cessione dei diritti sulle manifestazioni e le gare di pallavolo;
- d) contributi di enti pubblici e privati;
- e) qualsiasi altra entrata consentita dalla legge, a qualunque titolo realizzata.

2. Le entrate sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dal CONI devono essere utilizzati come previsto dalla deliberazione di finanziamento.

3. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente comunicata, per l'approvazione, al CONI.

Art. 4 – Patrimonio

1. Come previsto all'articolo 5 dello Statuto Federale, il patrimonio della FIPAV è costituito da:

- a) immobilizzazioni, distinte in immateriali, materiali e finanziarie;
- b) attivo circolante, distinto in crediti, attività finanziarie e disponibilità liquide;
- c) patrimonio netto;



d) debiti e fondi.

2. Fa parte del patrimonio, oltre a 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 FIPAV.

Art. 5 – Bilancio federale ed esercizio economico finanziario

1. Tutti i ricavi, a qualsiasi titolo provengano, e tutti i costi della FIPAV devono essere inseriti in un unico bilancio.

2. Il bilancio deve essere redatto per ogni esercizio con chiarezza e precisione e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economico-patrimoniale della FIPAV.

3. L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

TITOLO SECONDO

BILANCIO PREVENTIVO

Art. 6 – Principi generali

1. Ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto Federale, la gestione economico-patrimoniale della FIPAV si svolge in base al bilancio programmatico di indirizzo approvato per ciascun quadriennio olimpico dall'Assemblea Nazionale ed al bilancio preventivo predisposto dalla Giunta Esecutiva, approvato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ciascun anno e trasmesso al CONI.

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 previsti. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del CONI, secondo i principi della competenza e del pareggio economico: i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e per tipologia e i costi sono classificati per programmi, per progetti e per destinazioni di spesa.

3. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e il raggiungimento degli scopi istituzionali della FIPAV. Il bilancio 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 preventivo. Nel caso in cui la perdita presunta comportasse il superamento di detto limite al bilancio preventivo dovrà essere apportata la variazione necessaria per assicurare il rispetto di tale condizione.

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. 7 – Bilancio preventivo: composizione

1. Il bilancio preventivo è composto da:



- a) il preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti tra contributi assegnati dal CONI e ricavi prodotti direttamente dalla FIPAV, e la previsione dei costi, distinti tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
- b) il piano degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e delle dismissioni delle immobilizzazioni;
- c) il piano dei flussi di tesoreria, recante la previsione delle entrate e delle uscite, distinte tra quelle degli esercizi precedenti e quelle dell'esercizio corrente.

2. Il bilancio preventivo è accompagnato da:

- la relazione del Presidente Federale, recante le linee programmatiche e gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica, per la preparazione olimpica e di alto livello, per la promozione dello sport giovanile, per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali e internazionali, per la formazione, la ricerca e la documentazione, per 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.
- la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Il bilancio preventivo si conclude con un quadro riepilogativo, nel quale sono riassunti i risultati previsti.

Art. 8 – Bilancio preventivo: criteri di formazione

1. Il bilancio preventivo è formulato in termini economici e finanziari di competenza.

2. I ricavi sono iscritti nel bilancio preventivo previo accertamento della loro attendibilità, 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 6.

Art. 9 – Esercizio provvisorio

1. Nel caso in cui non sia intervenuta, con l'inizio dell'esercizio, l'approvazione del bilancio preventivo da parte del Consiglio Federale o del CONI, la Federazione opera in esercizio provvisorio. Durante l'esercizio provvisorio è garantita l'attività sportiva e l'attività di funzionamento ordinaria.

2. L'esercizio provvisorio consente di utilizzare le risorse previste nel bilancio preventivo in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza dell'esercizio provvisorio stesso, con esclusione delle spese tassativamente previste dalla legge o di quelle non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Art. 10 – Accantonamento per rischi e oneri

1. Nel bilancio preventivo possono essere inseriti accantonamenti per rischi ed oneri. Tali accantonamenti si riferiscono a costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause in corso. Tali accantonamenti rappresentano appostamenti per passività la cui esistenza è solo probabile (passività potenziali o fondi rischi) e vanno rilevati in bilancio quando sussistono le seguenti condizioni:



- disponibilità, al momento della redazione del bilancio preventivo, di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere di una passività o la diminuzione di una attività;
- possibilità di stimare l'entità dell'onere con sufficiente ragionevolezza.

2. Sui fondi per rischi ed oneri non possono essere assunti impegni né emessi ordini di pagamento senza il preventivo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 11 – Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio

1. Le variazioni al bilancio preventivo, sia in termini di programmi, sia negli stanziamenti, possono essere deliberate entro il 30 novembre di ciascun anno. Le relative delibere si concludono con un quadro sintetico delle variazioni disposte.

2. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono essere deliberate soltanto se è assicurata la necessaria copertura economica.

3. Le variazioni del bilancio preventivo, accompagnate da una relazione sintetica del Presidente Federale, illustrativa delle modifiche o delle integrazioni ai programmi, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in una relazione sintetica, sono deliberate dal Consiglio Federale su proposta della Giunta Esecutiva ed inviate entro 15 giorni alla Giunta Nazionale del CONI per l'esercizio della vigilanza e del controllo.

4. Le modifiche al bilancio preventivo deliberate dal Consiglio Federale, sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI, ai fini della loro efficacia, nei seguenti casi:

- a) variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
- b) variazioni per effetto della assegnazione di contributi integrativi da parte del CONI;
- c) variazione nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;
- d) utilizzo di risorse derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci d'esercizio;
- e) per variazioni dovute alla riallocazione di risorse o all'utilizzo di risorse aggiuntive tra programmi esistenti e nuovi programmi;
- f) per variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
- g) per variazioni del totale degli investimenti in immobilizzazioni materiali, immobilizzazioni immateriali e immobilizzazioni finanziarie.

5. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare storni da una voce di spesa all'altra all'interno dello stesso progetto.

TITOLO TERZO

CRITERI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 12 – Segretario generale

1. Il Segretario Generale assicura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali.

Art. 13 – Attuazione del bilancio preventivo

1. Le spese sono deliberate dal Consiglio Federale o, su sua delega, dalla Giunta Esecutiva. In caso di estrema urgenza, il Presidente Federale può adottare i provvedimenti di competenza del Consiglio Federale, e ne riferisce immediatamente per la ratifica alla sua prima riunione utile.

2. Formano costi di competenza economica dell'esercizio le somme dovute dalla FIPAV a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido.

3. Gli impegni di spesa non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti del bilancio preventivo.

4. Con l'approvazione del bilancio preventivo e delle relative eventuali variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo per le spese inerenti a:

- oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;
- interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
- interessi di pre-ammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- impegni per il personale dipendente.

5. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, ad eccezione di quelli relativi a:

- a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
- b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.

6. Copia delle deliberazioni comportanti costi pluriennali straordinari è inviata al Coni.

7. Con la chiusura dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso.

8. Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi dal responsabile dell'ufficio amministrazione, accompagnati da apposita relazione, al Segretario Generale. Il Segretario Generale, con motivata determinazione, può ordinare che l'atto abbia corso. L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma di bilancio, o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai debiti anziché alla competenza o viceversa.



Art. 14 – Consuntivo semestrale

1. Entro il 15 settembre di ogni anno la federazione trasmette alla Giunta Nazionale del CONI un consuntivo semestrale al 30 giugno, deliberato dal Consiglio Federale e costituito da:

- un bilancio di verifica contabile al 30 giugno;
- una relazione del Presidente Federale sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività, con l'analisi degli eventuali scostamenti anche in riferimento alla emersione di situazioni di criticità;
- una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

TITOLO QUARTO

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA

Art. 15. Liquidazione delle spese

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, è effettuata sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della verifica della regolarità della fornitura di beni, opere e servizi.

2. I lavori e le forniture possono essere soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o dalle persone che abbiano stipulato o approvato il contratto.

Art. 16 – Pagamento delle spese

1. Il pagamento delle spese è effettuato mediante ordini di pagamento, previa verifica della liquidazione della spesa e della regolarità e legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata.

2. Gli ordini di pagamento, numerati in modo progressivo, sono sottoscritti dal Segretario Generale o da un suo delegato e contengono i seguenti dati:

- esercizio economico di riferimento;
- estremi dell'atto dal quale deriva l'autorizzazione alla spesa;
- codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
- dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;
- importo in cifre e lettere;
- causale del pagamento – descrizione;
- modalità di estinzione del pagamento;
- data di emissione.

3. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di



pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore e con spese a suo carico.

4. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordine di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione effettuata dal responsabile dell'amministrazione o dal timbro dell'Istituto di credito utilizzato per il pagamento, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale.

Art. 17 – Servizio di cassa

1. Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conti correnti di corrispondenza con gli Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori. Il Consiglio Federale, su proposta del Segretario Generale, determina i poteri di firma su detti conti. Analogamente il Segretario Generale può deliberare l'apertura di conti correnti postali, l'utilizzo di servizi di bancoposta, nonché l'utilizzo di mezzi di pagamento elettronici e i relativi limiti.

2. L'istituzione del servizio di cassa interno è deliberata dal Consiglio Federale. Il Segretario Generale conferisce l'incarico di cassiere e regola, con apposita disposizione, la gestione del servizio su conforme parere del Collegio dei Revisori dei Conti. All'inizio di ciascun esercizio il cassiere è dotato di un fondo non superiore a 15.000,00 Euro, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese.

Art. 18 – RegISTRAZIONI contabili

1. Gli uffici amministrativi provvedono con diligenza e tempestività:

- alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'esatto importo dovuto alla FIPAV, 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 loro conoscenza che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della FIPAV;
- alla conciliazione delle scritture contabili rispetto ai conti correnti bancari o postali ed alla cassa.

TITOLO QUINTO

BILANCIO D'ESERCIZIO

Art. 19 – Principi generali

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



Art. 20 – Criteri di valutazione delle immobilizzazioni

1. Gli immobili, i mobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature sono iscritti nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto dei relativi ammortamenti.
2. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate mediante la determinazione dell'ammortamento, calcolato in base alle aliquote stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Le immobilizzazioni immateriali vengono ridotte in ciascun esercizio di una quota annua di ammortamento conformemente al periodo del loro presumibile utilizzo.
4. Le immobilizzazioni finanziarie sono iscritte al costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio si ritenessero durevoli, mentre i titoli sono iscritti al prezzo di realizzo.

Art. 21 – Ratei e risconti

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

Art. 22 – Iscrizione di crediti e debiti

1. I crediti rappresentano il diritto ad esigere determinate somme da clienti e da altri soggetti ad una data scadenza; in particolare:
 - 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 al 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 previsti dall'art. 2426 del Codice Civile.
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare somme determinate a scadenze prestabilite, derivanti dall'acquisto di beni o servizi. I debiti includono anche gli importi che devono essere pagati al personale dipendente nonché le somme dovute per imposte, per royalties, per l'acquisizione di finanziamenti e ad altro titolo.
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 e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopraesposte vanno iscritte tra i crediti come anticipi a fornitori.



4. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall'acquisto di beni e servizi vanno iscritti in bilancio quando sussiste un'obbligazione della Federazione verso terzi. In particolare:

- 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, ecc. 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 ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare o che precedenti esperimenti abbiano avuto esito negativo. La cancellazione dei crediti e debiti deve formare oggetto di delibera del Consiglio Federale, da adottare almeno una volta all'anno in occasione della deliberazione del bilancio di esercizio, con parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 23 – Bilancio d'esercizio: composizione

1. Il bilancio d'esercizio è composto da:

- a) il Conto Economico, che riporta i componenti positivi e negativi della 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 adattata per rispondere alle esigenze informative specifiche della realtà della FIPAV;
- 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; in particolare, la nota integrativa si articola in quattro parti:
 1. criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio d'esercizio;
 2. analisi delle voci dello stato patrimoniale;
 3. analisi delle voci del conto economico;
 4. altre notizie integrative.

2. Nello Stato Patrimoniale:

- le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica. Il principio della destinazione economica comporta che poste contabili con identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio se rappresentano investimenti di breve durata (attivo circolante – attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero se riguardano investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie);
- le passività sono invece suddivise nelle seguenti macroclassi:
 - patrimonio netto, che accoglie il fondo di dotazione più i risultati economici di ciascun esercizio;
 - fondo per rischi e 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 FIPAV al momento della cessazione del rapporto di lavoro;
 - debiti, che accolgono le passività certe o determinate.

3. Il bilancio d'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 statutari (in termini percentuali tra funzionamento, oneri generali e attività sportiva);
 - 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 olimpica o di alto livello e nell'attività di promozione sportiva;
 - le informazioni sull'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.
- b) la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, la quale formula valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione 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, deve:
- attestare la corrispondenza dei dati riportati nel 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 d'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 (senza rilievi, con rilievi o negativo) sulla conformità del bilancio alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione.

Art. 24 – Bilancio d'esercizio: predisposizione e approvazione

1. Ai sensi dell'articolo 6 dello Statuto federale, alla chiusura dell'esercizio la Giunta Esecutiva predispose il bilancio d'esercizio e lo deposita presso la sede federale, con le relazioni del Presidente Federale e del Collegio dei Revisori dei Conti, affinché possano prenderne visione tutti gli associati e i tesserati interessati.

2. Entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno, il bilancio d'esercizio è approvato dal Consiglio Federale ed 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.

3. Nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti o di mancata approvazione da parte della Giunta Nazionale del CONI, dovrà essere convocata l'Assemblea Nazionale delle società e associazioni sportive affiliate per deliberare sull'approvazione del bilancio d'esercizio.



TITOLO SESTO

CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 25 – Principi generali

1. Tutti i beni che fanno parte del patrimonio della FIPAV devono essere iscritti nel libro dei cespiti ammortizzabili, tenuto dal Segretario Generale.
2. I beni in uso presso i Comitati Regionali e i Comitati Provinciali devono essere inseriti in un elenco tenuto dal Presidente del Comitato ed inviato ogni anno alla Segreteria Federale, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

Art. 26 – Immobilizzazioni materiali ed immateriali.

1. Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e mobili e sono descritte in separate sezioni del libro dei cespiti ammortizzabili in conformità alle norme contenute nei successivi articoli.
2. Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nella sezione dei beni mobili e valutate sulla base dei costi sostenuti; esse si riferiscono ai costi sostenuti per l'acquisto di software, realizzazione di marchi e per oneri pluriennali.

Art. 27 – Iscrizione dei beni immobili

1. L'inventario dei beni immobili 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 gravati;
 - d) il costo d'acquisto e le eventuali successive variazioni del valore, anche in dipendenza di interventi di manutenzione straordinaria;
 - e) gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza.

Art. 28 – Iscrizione dei beni mobili

1. I beni mobili vengono classificati nelle seguenti categorie:
 - a) mobili, arredi ed oggetti d'arte;
 - b) attrezzature d'ufficio, macchine per scrivere e per il calcolo, apparecchiature informatiche;
 - c) attrezzature e strumenti scientifici e tecnici;
 - d) materiale bibliografico e supporti audiovisivi;
 - e) programmi elettronici ;
 - f) autovetture ed automezzi;
 - g) titoli e valori;
 - h) altri beni mobili non compresi nelle precedenti categorie.
2. L'iscrizione dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni per ciascun bene:
 - a) la denominazione e la descrizione;
 - b) il luogo in cui si trova;
 - c) la quantità ed il numero;
 - d) la classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";



e) il valore.

3. Il Consiglio Federale, o su sua delega la Giunta Esecutiva, delibera i criteri per il passaggio dei beni mobili al “fuori uso”.

Art. 29 – Carico e scarico dei beni mobili

1. I beni mobili sono iscritti sulla base dei documenti di acquisto e della dimostrazione della presa in carico da parte degli uffici o degli organi territoriali della Fipav.

2. La cancellazione dei beni mobili dal registro dei cespiti per perdita, cessione od altra causa, è deliberata dal Consiglio Federale o, su delega dello stesso, dalla Giunta Esecutiva.

3. Sulla scorta delle risultanze libro dei cespiti ammortizzabili si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

TITOLO SETTIMO

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 30 – Principi generali

1. I Comitati territoriali hanno, nei limiti delle loro competenze previste nell’articolo 52 dello Statuto federale, autonomia gestionale e amministrativa.

2. Il Consiglio Territoriale:

- predispone e delibera il bilancio preventivo, il piano programmatico annuale e la relazione programmatica;
- delibera le variazioni del preventivo e del piano programmatico;
- amministra le risorse del Comitato;
- pone in essere tutte le iniziative idonee ad incrementare le risorse disponibili, per un più efficace perseguimento dei fini istituzionali e nell’ambito dell’autonomia spettante al Comitato;
- predispone e delibera il bilancio d’esercizio.

3. Il Presidente del Comitato Territoriale è responsabile, unitamente al Consiglio Territoriale, del funzionamento della struttura periferica che rappresenta. Il Presidente del Comitato Territoriale dà attuazione alle deliberazioni assunte dagli Organi Federale Territoriali.

4. Il Revisore dei Conti Territoriale esercita le funzioni di controllo in analogia ed armonia con il Collegio dei Revisori dei Conti della FIPAV.

5. All’amministrazione e alla contabilità dei Comitati Regionali e dei Comitati Provinciali si applicano tutte le norme del presente Regolamento, per quanto non modificate nei successivi articoli 31, 32, 33, 34 e 35.

Art. 31 – Mezzi finanziari

1. Alle spese per il funzionamento dei Comitati territoriali si provvede con le entrate derivanti da:



- contributi per le spese di funzionamento assegnati dal Consiglio Federale;
- tasse gare, diritti di segreteria e proventi da organizzazione corsi;
- contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
- ricavi derivanti da manifestazioni sportive organizzate nel territorio di competenza;
- proventi derivanti da contratti di sponsorizzazione, donazioni, lasciti o altri contributi;
- proventi derivanti dalle gestioni di impianti sportivi, nonché dalla erogazione o gestione di servizi;
- altri ricavi derivanti da attività imprenditoriali poste in essere, in linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 7 dello Statuto Federale, con le modalità stabilite dal Consiglio Federale.

2. I contributi erogati dal Consiglio Federale sono finalizzati conformemente a quanto previsto nella deliberazione di finanziamento.

3. Le spese in conto capitale potranno essere effettuate con fondi assegnati al Comitato territoriale dal Consiglio Federale con motivazione specifica, oppure utilizzando fondi propri del Comitato, fermo restando che, ai fini del raccordo con lo stato patrimoniale della Federazione, dovrà essere previsto il consolidamento a fine esercizio, in base al principio della unicità del patrimonio.

4. Le risorse disponibili devono essere utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 32 - Bilancio preventivo

1. La gestione economico-patrimoniale dei Comitati territoriali si svolge in base al bilancio preventivo, deliberato dal Consiglio Territoriale ed accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato.

2. Il bilancio preventivo accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato, deve essere approvato dal Consiglio Territoriale entro il 30 settembre di ciascun anno, e trasmesso alla Giunta Esecutiva entro e non oltre il successivo 5 ottobre, accompagnato dalla relazione del Revisore dei Conti Territoriale, *dal preventivo finanziario*¹ e dalla tabella dimostrativa dell'avanzo economico di gestione presunto a fine esercizio.

3. I bilanci preventivi dei Comitati territoriali, redatti secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione, costituiscono componenti del bilancio preventivo della Federazione.

Art. 33 – Variazioni e storni ai programmi o agli stanziamenti di bilancio

1. Le variazioni al bilancio preventivo, ivi compreso l'indispensabile acquisizione dell'avanzo economico di gestione dell'esercizio precedente definitivamente determinato, sono deliberate dal Consiglio Territoriale. La delibera di approvazione, accompagnata dalla Relazione del Presidente e del Revisore dei Conti Territoriale, deve essere tempestivamente trasmessa alla Giunta Esecutiva.

2. Le variazioni dei progetti, di attività e di spesa, che non modificano i programmi, sono deliberate dal Consiglio Territoriale ed inviate per conoscenza al Revisore dei Conti territoriale ed alla Federazione.

¹ Integrazione al Regolamento apportata con delibera del Consiglio Federale n. 8 del 20 gennaio 2007.



3. Le variazioni di cui al precedente comma 2 possono essere disposte in via d'urgenza dal Presidente del Comitato Territoriale, e devono essere ratificate dal Consiglio nella prima riunione utile.

Art. 34 – Situazione contabile semestrale

1. Ogni anno i Comitati territoriali predispongono una situazione contabile finanziaria ed economico-patrimoniale al 30 giugno, redatta secondo lo schema tipo predisposto dalla Federazione.

2. Le situazioni contabili devono essere trasmesse entro il 10 agosto di ogni anno alla FIPAV, accompagnate dalle relazioni del Presidente del Comitato e del Revisore dei Conti territoriale, unitamente alla seguente documentazione:

- stampa del giornale generale (scritture contabili settoriali);
- stampa del bilancio di verifica;
- *stampa del bilancio finanziario*;²
- elenco analitico dei debiti e crediti aperti;
- estratti-conto bancari e postali;
- riconciliazioni fra estratti-conto e dati contabili di cassa;
- copia degli archivi informatici.

Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato Territoriale.

Art. 35 – Bilancio d'esercizio

1. Alla chiusura di ogni esercizio, i Comitati territoriali devono provvedere all'allineamento della gestione economico-patrimoniale con quella finanziaria, mediante apposite scritture di rettifica.

2. Alla chiusura di ogni esercizio i Consigli territoriali approvano il bilancio d'esercizio che, accompagnato dalla relazione del Presidente del Comitato e di quella del Revisore dei Conti, è trasmesso alla Giunta Esecutiva, entro e non oltre il 10 febbraio dell'anno successivo.

3. Unitamente al bilancio d'esercizio alla Giunta Esecutiva dovrà pervenire la seguente documentazione:

- copia della delibera di approvazione del Consiglio Territoriale;
- relazione del Presidente del Comitato;
- bilancio finanziario;³
- relazione del Revisore dei Conti territoriale;
- elenco analitico dei debiti e crediti aperti;
- estratti-conto bancari e postali;
- riconciliazioni fra estratti-conto e dati contabili di cassa;
- copia degli archivi informatici.

4. Nella relazione del Presidente del Comitato si dovrà analizzare il risultato economico e l'eventuale avanzo di gestione, indicando dettagliatamente i crediti ed i debiti iscritti nella situazione patrimoniale.

² Integrazione al Regolamento apportata con delibera del Consiglio Federale n. 8 del 20 gennaio 2007.

³ Integrazione al Regolamento apportata con delibera del Consiglio Federale n. 8 del 20 gennaio 2007.



5. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato.

6. I bilanci dei Comitati territoriali sono componenti del bilancio d'esercizio della Federazione.

TITOLO OTTAVO

SCRITTURE CONTABILI

Art. 36 – Scritture contabili e libri obbligatori

1. Le scritture contabili della FIPAV sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art. 20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare, nel rispetto delle direttive del CONI, e delle norme di legge e regolamentari concernenti la tenuta delle scritture contabili.

2. Sono comunque tenuti ed aggiornati dalla FIPAV, con le modalità e nei termini previsti dalle leggi vigenti, i seguenti libri e registri:

- libro dei verbali dell'Assemblea Nazionale;
- libri delle adunanze degli organi collegiali;
- libro degli inventari;
- libro dei cespiti ammortizzabili;
- libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro.

Art. 37 – Contabilità per le attività commerciali

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

Art. 38 – Sistemi di elaborazione dei dati

1. Per la tenuta delle scritture e dei libri contabili la FIPAV può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi.



TITOLO NONO

ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 39 – Norme generali

1. Per l'acquisizione delle forniture di beni e servizi e per l'effettuazione di lavori, la FIPAV potrà ricorrere ad una delle seguenti modalità:

- trattativa privata;
- gara ad evidenza pubblica.

2. Il Consiglio Federale, o su sua delega la Giunta Esecutiva, è competente a deliberare in ordine alla tipologia di gara ed a determinare le modalità essenziali dei contratti con importo superiore a 50.000,00 euro, mentre per i contratti di importo inferiore è competente il Segretario Generale.

Art. 40 – Trattativa privata

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e per la effettuazione di lavori, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si provvede alla ricerca sul mercato del prezzo più vantaggioso o dell'offerta più conveniente con la acquisizione di preventivi di più imprese, comunque in numero non inferiore a tre, salvo per forniture di importo non superiore a Euro 8.000,00 IVA esclusa. L'individuazione delle ditte, sulla base dei dati relativi alle precedenti forniture o di notizie acquisite sul libero mercato, è rimessa alla Commissione Scelta Ditte, nominata annualmente dal Consiglio Federale.

2. Il Segretario Generale provvede a richiedere offerte alle ditte individuate mediante inviti nei quali devono essere chiaramente esposti l'oggetto della fornitura o del lavoro, le caratteristiche tecnologiche ed ogni altro elemento idoneo ad indicare con la massima precisione il tipo di beni, di servizi o di lavori cui la trattativa si riferisce.

3. Nella lettera di invito sarà specificato il criterio di aggiudicazione - prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa - per i contratti dai quali derivi una spesa per la Federazione ed al prezzo più alto per i contratti dai quali derivi una entrata per la Federazione, nonché, se richiesto dal tipo di fornitura, la garanzia che ciascun partecipante deve prestare per il buon fine dell'eventuale contratto.

4. La Commissione Aggiudicatrice, nominata annualmente dal Consiglio Federale, procede all'esame delle offerte pervenute ed alla conseguente aggiudicazione, riportando l'esito della trattativa privata nel verbale di aggiudicazione che, sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria, terrà luogo del contratto. Le gare possono

5. Il ricorso alla trattativa diretta con la singola impresa è ammesso nei seguenti casi:

- a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei 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 riguardi beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti alla tutela di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;
- b) per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili;
- c) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;



- d) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione di lavori, 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.

Art. 41 – Gara ad evidenza pubblica

1. Per i lavori e le forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alle unità di conto stabilite rispettivamente dal decreto legislativo 24 luglio 1992 n. 358 come modificato dal D.L. 20 ottobre 1998 n. 402 e dal decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157, si procederà a gare ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni recate dai richiamati provvedimenti legislativi.

Art. 42 – Contratti di sponsorizzazioni e pubblicità

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promopubblicitario che producono ricavi per la Federazione, si può far ricorso alla trattativa diretta nel caso di contratti di importo inferiore o pari a euro 200.000,00.

2. I contratti di importo superiore a euro 200.000,00 sono ordinariamente preceduti da avviso pubblico mediante pubblicazione sulla rivista federale e su un quotidiano a diffusione nazionale di apposito bando contenente gli elementi essenziali del contratto. L'individuazione del contraente, tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate nel termine stabilito, avviene in relazione all'offerta più vantaggiosa a seguito di trattativa con le imprese stesse, improntata ai principi di evidenza pubblica.

3. Nei casi in cui in relazione ad eventi sportivi e/o iniziative particolari, sia pervenuta un'offerta di sponsorizzazione o pubblicità, il bando, di cui al precedente comma 2, dovrà dare notizia di tale circostanza.

4. Qualora l'urgenza di addvenire al contratto non consenta la pubblicazione del bando o la proposta d'offerta pervenuta non sia suscettibile di comparazione per contenuti di unicità o per la tutela di posizioni giuridiche esclusive, si potrà procedere, senza alcuna formalità, all'accettazione dell'offerta stessa.

TITOLO DECIMO

CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art. 43 – Collegio dei Revisori dei Conti: compiti

1. Come previsto dall'articolo 45, comma 2, dello Statuto Federale, spettano al Collegio dei Revisori dei Conti i seguenti compiti:
 - a) controllare la gestione amministrativa di tutti gli organi federali;
 - b) accertare la regolare tenuta della contabilità della Federazione;



- c) verificare, almeno ogni tre mesi, l'esatta corrispondenza tra le scritture contabili, la consistenza di cassa, l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà;
- d) redigere la relazione al bilancio;
- e) vigilare sull'osservanza delle norme di legge e statutarie.

2. Le verifiche e i controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo contabile valide per il collegio dei sindaci, di cui agli articoli da 2397 a 2409 ter del Codice Civile. Per lo svolgimento dei propri compiti, il Collegio dei Revisori dei Conti può chiedere ogni necessaria notizia o chiarimento al Consiglio Federale e al Segretario Generale.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione delle verifiche e dei controlli.

4. Come previsto all'articolo 45 comma 4 dello Statuto Federale, i Revisori dei Conti effettivi, anche individualmente di propria iniziativa o per delega del Presidente del Collegio, possono compiere ispezioni e procedere ad accertamenti presso tutti gli organi della FIPAV, previa comunicazione al Presidente federale.

Le risultanze delle ispezioni che comportino rilievi a carico della Federazione devono essere rese note immediatamente al Presidente del Collegio, che ha l'obbligo di segnalarle al Presidente federale per la dovuta assunzione del provvedimento di competenza.

5. Di ogni verifica e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi, delle relative variazioni e dei bilanci d'esercizio, è redatto apposito verbale che deve essere trasmesso al Presidente federale e, in copia, al CONI entro 15 giorni dalla sottoscrizione.

Art. 44 – Collegio dei Revisori dei Conti: pareri obbligatori e relazioni

1. E' 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 d'esercizio.

2. La relativa documentazione di competenza dovrà pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo.

La relazione al Bilancio Preventivo, alle relative variazioni ed al Bilancio d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione dei provvedimenti. In particolare, la relazione al Preventivo Economico deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione al Bilancio d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

Art. 45 – Controllo di gestione

1. Al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità della gestione, la FIPAV potrà istituire altre forme di controllo, dirette ed indirette, con il parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

2. In particolare i controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo contabile valide per il collegio dei sindaci, di



cui agli articoli da 2397 a 2409 ter del Codice Civile; in particolare il collegio dei revisori sarà chiamato, tra l'altro, a svolgere i seguenti compiti:

- controllo dell'amministrazione della Federazione;
- vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali sia a livello centrale e sia territoriale;
- verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
- verifica di conformità del bilancio di esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
- verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio sociale;
- accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in pegno, cauzione o custodia;
- espletamento, anche individualmente, di atti d'ispezione e di controllo;
- richieste di notizie agli amministratori e al Segretario Generale sull'andamento delle operazioni della Federazione o su determinati affari.

TITOLO UNDICESIMO

NORME FINALI

Art. 46 – 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.

Art. 47 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio Federale nella riunione del 7 luglio 2006 con delibera N. 081/06 ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo.

Il Segretario Generale
Alberto Rabiti

Il Presidente
Carlo Magri