



FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Approvato con Delibera n. 70 del Consiglio Federale del 30.06.2009
e modificato con Delibera n. 32 del Consiglio Federale del 08.05.2010

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
<i>Articolo 1 – Principi generali</i>	5
TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE	5
<i>Articolo 2 – Il Bilancio di Previsione</i>	5
<i>Articolo 3 – Il preventivo economico.....</i>	6
<i>Articolo 4 – Il piano degli investimenti e delle dimissioni.....</i>	6
<i>Articolo 5 – La pianificazione di tesoreria</i>	6
<i>Articolo 6 – La relazione del Presidente.....</i>	6
<i>Articolo 7 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.....</i>	7
<i>Articolo 8 – Procedimento di approvazione del bilancio di previsione.....</i>	7
<i>Articolo 9 – Aggiornamento del bilancio di previsione.....</i>	7
TITOLO III - GESTIONE CORRENTE.....	8
<i>Articolo 10 – Obiettivi e programmi di attività.....</i>	8
CAPO I – CICLO ATTIVO	8
<i>Articolo 11 – Accertamento dei ricavi.....</i>	8
<i>Articolo 12 – Disciplina degli incassi</i>	9
CAPO II – CICLO PASSIVO.....	9
<i>Articolo 13 – Disciplina delle spese.....</i>	9
<i>Articolo 14 – Disciplina dei pagamenti</i>	10
<i>Articolo 15 – Scritture e libri contabili</i>	10
<i>Articolo 16 – Affidamento del servizio di cassa</i>	10
<i>Articolo 17 - Servizio di cassa interna</i>	11
<i>Articolo 18 – Consuntivo semestrale.....</i>	11
TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE	11
<i>Articolo 19 – Beni patrimoniali</i>	11
<i>Articolo 19 bis – Classificazione delle immobilizzazioni</i>	12
<i>Articolo 20 - Carico e scarico dei beni</i>	13
<i>Articolo 21 – Consegatari dei beni</i>	13
<i>Articolo 22 – Ricognizione dei beni mobili.....</i>	13
<i>Articolo 23 - Immobilizzazioni finanziarie</i>	14
<i>Articolo 24 – Materiali di consumo.....</i>	14
<i>Articolo 25 – Inesigibilità dei crediti.....</i>	14
TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO.....	14



<i>Articolo 26 – Documenti costituenti il bilancio di esercizio</i>	<i>14</i>
<i>Articolo 26 bis – Criteri di redazione e valutazione.....</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 27 – Nota Integrativa.....</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 28 – La relazione del Presidente</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 29 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti</i>	<i>15</i>
<i>Articolo 30 – Il fondo di dotazione indisponibile.....</i>	<i>16</i>
<i>Articolo 31 – Procedimento di approvazione del bilancio di esercizio.....</i>	<i>16</i>
TITOLO VI – STRUTTURE TERRITORIALI	17
<i>Articolo 32 – Principi generali</i>	<i>17</i>
CAPO I – DOCUMENTI PREVISIONALI	17
<i>Articolo 33 – Il bilancio di previsione del Comitato.....</i>	<i>17</i>
<i>Articolo 34 – Il preventivo economico</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 35 – Il Piano degli investimenti e delle dismissioni</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 36 – La pianificazione di tesoreria.....</i>	<i>18</i>
<i>Articolo 37 – Procedimento di approvazione del bilancio di previsione annuale</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 38 – Aggiornamento del bilancio di previsione annuale</i>	<i>19</i>
CAPO II – GESTIONE CORRENTE	19
<i>Articolo 39 – Disciplina dei ricavi.....</i>	<i>19</i>
<i>Articolo 40 – Disciplina delle spese.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 41 – Partite intrafederali.....</i>	<i>20</i>
<i>Articolo 42 – Scritture contabili.....</i>	<i>21</i>
<i>Articolo 42 bis – Libri obbligatori.....</i>	<i>21</i>
CAPO III – RISULTANZE DELLA GESTIONE.....	21
<i>Articolo 43 – Il rendiconto della gestione.....</i>	<i>21</i>
TITOLO VII – CONTROLLI INTERNI	22
<i>Articolo 44 – Il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale</i>	<i>22</i>
<i>Articolo 44 bis – Il Collegio dei Revisori dei Conti regionali</i>	<i>22</i>
<i>Articolo 45 – Internal audit.....</i>	<i>23</i>
TITOLO VIII – ATTIVITA’ NEGOZIALE.....	23
<i>Articolo 46 – Oggetto</i>	<i>23</i>
<i>Articolo 47 – Tipologia di beni e servizi</i>	<i>24</i>
<i>Articolo 48 – Modalità di acquisto dei beni e affidamento dei servizi</i>	<i>25</i>
<i>Articolo 49 – Scelta del contraente mediante elenchi di fornitori (valore € 20.001,00 / € 100.000,00).....</i>	<i>26</i>
<i>Articolo 50 – Scelta del contraente mediante consultazione di almeno cinque operatori economici (valore € 20.001,00 / € 100.000,00).</i>	<i>27</i>
<i>Articolo 51 – Scelta del contraente mediante manifestazione di interesse (valore € 100.001,00/200.000,00).....</i>	<i>27</i>
<i>Articolo 52 – Criteri di affidamento</i>	<i>28</i>
<i>Articolo 53 – Contratto</i>	<i>28</i>
<i>Articolo 54 – Subappalto.....</i>	<i>28</i>



<i>Articolo 55 – Importi acquisti e corrispettivi</i>	<i>28</i>
<i>Articolo 56 – Disposizioni di rinvio</i>	<i>29</i>
TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	29
<i>Articolo 57 – Attuazione del Regolamento</i>	<i>29</i>
<i>Articolo 58 – Appendici al Regolamento</i>	<i>29</i>
<i>Articolo 59 – Entrata in vigore</i>	<i>29</i>



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi generali

1. La Federazione Italiana Nuoto (d'ora in poi FIN) adotta il presente Regolamento ispirato ai principi civilistici in materia di contabilità e bilancio, in applicazione del Decreto Legislativo 23 Luglio 1999 n. 242 e della Legge 8 Gennaio 2004 n. 15.
2. La contabilità della FIN prevede l'adozione di un sistema di tipo economico - patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, comprensiva delle strutture territoriali.
3. La contabilità della FIN è, inoltre, informata ai:
 - principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili;
 - principi e i criteri di redazione del bilancio di previsione e consuntivo emanati dal CONI propri del mondo dello sport.
4. L'esercizio amministrativo costituisce il riferimento temporale del sistema contabile ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
5. La FIN al fine di migliorare il funzionamento delle strutture territoriali (Comitati Regionali e Provinciali di Trento e Bolzano), d'ora in poi Comitati, ha riconosciuto ad esse autonomia amministrativo – contabile, nei limiti del presente Regolamento.
6. Il bilancio FIN –sia preventivo che consuntivo– è unico, come unico è il patrimonio della Federazione. In esso confluiscono tutte le componenti positive e negative del reddito, le attività e le passività, comprese quelle nascenti dall'attività dei Comitati.

TITOLO II - BILANCIO DI PREVISIONE

Articolo 2 – Il Bilancio di Previsione

1. Annualmente il Consiglio Federale, tenuto conto degli orientamenti di programmazione pluriennale indicati nel Bilancio Programmatico per il quadriennio olimpico, approva gli indirizzi generali dell'attività ai fini della formulazione del Bilancio di Previsione annuale.
2. Il Bilancio di Previsione e le eventuali variazioni intervenute nel corso dell'esercizio amministrativo hanno un carattere autorizzatorio all'utilizzo delle risorse economiche e finanziarie ivi previste, secondo le modalità più avanti definite.
3. Il Bilancio di previsione annuale si compone dei seguenti documenti redatti in conformità con gli schemi predisposti del CONI:
 - a. preventivo economico;
 - b. piano degli investimenti e delle dismissioni.



4. Costituiscono allegati al bilancio di previsione annuale:
 - a. la pianificazione di tesoreria;
 - b. la relazione del Presidente;
 - c. la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il bilancio annuale di previsione si compone, inoltre, di ogni altro documento utile per una corretta rappresentazione della previsione e comunque dei documenti richiamati nell'Appendice 1 (Manuale di budget).

Articolo 3 – Il preventivo economico

1. Il preventivo economico, redatto in forma scalare in conformità allo schema fornito dal CONI, contiene le previsioni di contributi, ricavi propri e costi formulate in base al principio della competenza economica.
2. La classificazione dei contributi e dei ricavi propri tiene conto della provenienza e della natura. La classificazione dei costi tiene conto della natura e della destinazione.
3. Il preventivo economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico.

Articolo 4 – Il piano degli investimenti e delle dismissioni

1. Il piano degli investimenti e delle dismissioni, redatto in conformità allo schema fornito dal CONI, contiene 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.

Articolo 5 – La pianificazione di tesoreria

1. La pianificazione di tesoreria, redatta in conformità allo schema fornito dal CONI, reca la previsione delle entrate e delle uscite finanziarie, distinte tra quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e quelle originate dall'esercizio cui si riferisce la previsione.

Articolo 6 – La relazione del Presidente

1. La relazione del Presidente fornisce indicazioni in merito a:
 - a. gli obiettivi che si intendono perseguire in coerenza con gli indirizzi generali di programma;
 - b. i programmi dell'attività sportiva con riferimento agli obiettivi funzionali CONI;



- c. i criteri utilizzati nella formulazione delle previsioni dei contributi, dei ricavi propri e dei costi;
- d. la specifica dell'utilizzo dei contributi ordinari CONI per l'attività sportiva e quella di funzionamento;
- e. la suddivisione della spesa prevista per settori agonistici, organizzazione territoriale e strutture di supporto;
- f. i programmi di attività dei settori agonistici, con particolare riferimento a quelli della Preparazione Olimpica e Alto Livello;
- g. la previsione dell'eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali.

Articolo 7 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Bilancio di Previsione è sottoposto, prima della sua deliberazione, al Collegio dei Revisori dei Conti che, a conclusione del proprio esame reso collegialmente, redige una relazione nella quale esprime il parere sull'approvazione del Bilancio.
2. La relazione deve, altresì, contenere considerazioni e valutazioni su:
 - a. il programma annuale e gli obiettivi che la FIN intende realizzare;
 - b. l'attendibilità dei ricavi previsti, sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti nella relazione del Presidente;
 - c. la congruità dei costi, tenendo presente l'ammontare delle risorse utilizzate negli esercizi precedenti, le rimodulazioni effettuate e gli stanziamenti proposti.

Articolo 8 – Procedimento di approvazione del bilancio di previsione

1. Il Consiglio Federale delibera il bilancio di previsione annuale entro il 15 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento e lo trasmette al CONI entro il 30 novembre.
2. Il bilancio di previsione annuale è sottoposto ad approvazione da parte CONI.
3. Le modalità e le procedure interne del processo di approvazione del preventivo economico sono indicate nell'Appendice 1 (Manuale di Budget).

Articolo 9 – Aggiornamento del bilancio di previsione

1. L'aggiornamento del bilancio di previsione è consentito nel rispetto del principio dell'equilibrio economico – finanziario e deve essere approvato dal Consiglio Federale, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.
2. Le variazioni al bilancio di previsione che modificano il budget complessivo o gli stanziamenti assegnati ai singoli obiettivi funzionali del



CONI, devono essere a quest'ultimo trasmesse entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Federale, mediante l'utilizzo dello schema standard previsto, accompagnato da una relazione illustrativa del Presidente e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

3. Le variazioni al bilancio di previsione rientranti nei casi previsti espressamente dal CONI sono sottoposte alla preventiva approvazione di quest'ultimo ai fini della loro efficacia.
4. Le variazioni al bilancio di previsione possono essere deliberate entro il 30 novembre. Durante l'ultimo mese dell'esercizio non possono essere adottati provvedimenti di variazione, salvo casi eccezionali da motivare.
5. Le modalità e le procedure interne del processo di variazione del preventivo economico sono indicate nell'Appendice 1 (Manuale di Budget).

TITOLO III - GESTIONE CORRENTE

Articolo 10 – Obiettivi e programmi di attività

1. Il Consiglio Federale, in sede di deliberazione del bilancio di previsione annuale, approva, su proposta del Presidente, gli obiettivi programmatici di cui all'articolo 6, comma 1, lettera a del presente Regolamento.
2. Sulla base degli obiettivi, il Consiglio Federale approva i programmi di attività di cui al precedente articolo 6, comma 1, lettera b, contenenti le previsioni di costo dell'attività sportiva federale e le spese di funzionamento degli uffici centrali e periferici della FIN.
3. Il Segretario Generale provvede, anche con autonomi poteri di spesa sulla base delle deleghe ad esso conferite dal Consiglio Federale, alla attuazione dei programmi di attività e al funzionamento e organizzazione degli uffici federali.
4. Il Segretario Generale deve assicurare l'attuazione amministrativa delle delibere assunte dagli organi federali.
5. Il Segretario Generale garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione attenendosi ai principi della legalità, della tempestività, e dell'economicità della gestione. Si attiene, nella gestione amministrativa federale, alle direttive generali impartite, per quanto di competenza, dal Consiglio Federale e dal Presidente.
6. Le modifiche agli obiettivi ed ai programmi di attività sono sottoposte dal Presidente all'approvazione del Consiglio Federale.

CAPO I – CICLO ATTIVO

Articolo 11 – Accertamento dei ricavi

1. I ricavi sono iscritti in bilancio nel rispetto del principio della prudenza e della competenza economica.

2. I ricavi sono accertati quando siano appurate l'effettività del credito e del soggetto debitore ed il periodo di competenza.
3. L'accertamento dei ricavi dà luogo alle conseguenti scritture contabili secondo le modalità operative definite nell'Appendice 2 (Manuale delle procedure amministrative e contabili) al presente Regolamento.

Articolo 12 – Disciplina degli incassi

1. I ricavi sono incassati dagli Istituti di credito bancari o postali che gestiscono il servizio di cassa, avvalendosi di tutti gli strumenti consentiti dalla disciplina vigente in materia.
2. La Federazione disciplina con provvedimenti del Consiglio Federale le specifiche modalità d'incasso delle strutture territoriali.

CAPO II – CICLO PASSIVO

Articolo 13 – Disciplina delle spese

1. Con l'approvazione del bilancio previsionale e delle relative variazioni, senza la necessità di ulteriori atti si intendono autorizzate nei limiti del budget:
 - le spese per utenze;
 - gli oneri derivanti da disposizioni di legge;
 - l'utilizzo della piccola cassa (fino al limite singolo di spesa fissato dal presente Regolamento);
 - le spese inerenti tutte le convocazioni;
 - le spese dei Comitati Regionali e degli altri uffici periferici della Federazione;
 - le spese conseguenti a contratti già deliberati in precedenti esercizi.
2. Il Consiglio Federale delibera le deleghe di spesa al Segretario Generale, previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di spesa.
3. Le deleghe hanno durata pari al quadriennio olimpico, salvo modifica o revoca delle stesse.
4. Le delibere di urgenza concernenti spese, da assumersi da parte del Presidente od altro organo delegato, nelle materie riservate alla competenza del Consiglio Federale, sono consentite nei casi di:
 - assoluta necessità e se non è possibile la convocazione del Consiglio stesso;
 - possibile pregiudizio alla FIN per la intempestiva adozione del provvedimento di spesa.

Le deliberazioni di urgenza devono essere sottoposte a ratifica nei tempi e nei modi previsti dallo Statuto Federale.



5. Per le materie non soggette a delibera da parte del Consiglio Federale, le spese vengono impegnate mediante approvazione di specifici ordini ai fornitori.
6. Gli ordini sono proposti, nei limiti degli importi approvati nel bilancio previsionale e nelle successive variazioni, da parte dei centri di responsabilità della Federazione e sono soggetti all'approvazione da parte del Segretario Generale.

Articolo 14 – Disciplina dei pagamenti

1. I pagamenti sono ordinati mediante l'emissione di ordinativi numerati progressivamente, firmati dal Segretario generale e vistati, laddove previsto, dal responsabile di budget.
2. I singoli pagamenti vengono successivamente riepilogati e trasmessi all'istituto bancario mediante procedure informatiche o manuali. Su tali procedure deve essere apposta la firma congiunta del Segretario Generale e del Responsabile amministrativo.
3. Il Segretario Generale, conservando la responsabilità degli atti e l'esercizio del controllo, ha la facoltà di nominare un delegato per la sottoscrizione degli ordinativi di pagamento relativamente a determinate tipologie di spesa, entro limiti di importo definiti e comunque nei limiti delle deleghe a lui conferite.
4. La FIN può avvalersi di tutti gli strumenti di pagamento consentiti dalla disciplina vigente in materia, ad eccezione dei conti correnti postali, destinati esclusivamente all'incasso dei ricavi federali.

Articolo 15 – Scritture e libri contabili

1. La rilevazione dei fatti di gestione avviene, in conformità con i principi generali enunciati nell'articolo 1, mediante un sistema di scritture economico - patrimoniali.
2. La gestione e la conservazione dei documenti contabili, della corrispondenza e la tenuta di libri e registri è uniformata alla normativa civilistica e fiscale vigente.
3. Per la registrazione e la rilevazione dei fatti aziendali si fa riferimento all'Appendice 2 (Manuale delle procedure amministrative e contabili).

Articolo 16 – Affidamento del servizio di cassa

1. Il servizio di cassa è affidato, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, ad una o più imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni.
2. La FIN ha la facoltà di scegliere liberamente i propri istituti bancari e di aprire distinti conti correnti bancari per la riscossione di specifiche tipologie di ricavo e/o per soddisfare le specifiche esigenze dei Centri Territoriali FIN.



3. La FIN può avvalersi dei conti correnti postali per l'espletamento di particolari servizi. In tal caso unico traente è l'istituto cassiere di cui al primo comma, previa disposizione di incasso emessa da parte della FIN.

Articolo 17 - Servizio di cassa interna

1. Il Segretario Generale può autorizzare l'istituzione di un servizio di cassa interna.
2. L'incarico di cassiere è conferito dal Segretario Generale ad un proprio delegato per una durata determinata, comunque non eccedente il quadriennio olimpico.
3. Il cassiere è dotato all'inizio di ciascun esercizio di un fondo per il sostenimento di spese con pagamento in contanti. L'entità del fondo, le tipologie di spesa ammissibili e i criteri di utilizzo e reintegro del fondo stesso sono stabiliti con atti del Segretario Generale.
4. Il cassiere è tenuto a compilare un apposito rendiconto delle spese sostenute, allegando idonea documentazione.

Articolo 18 - Consuntivo semestrale

La FIN entro il 15 settembre trasmette al CONI il Consuntivo Semestrale, deliberato dal Consiglio Federale, che esprime il risultato economico infra - annuale di competenza e la situazione patrimoniale alla data del 30/6.

1. Il Consuntivo Semestrale, redatto in conformità con gli schemi predisposti dal CONI, comprende:
 - a. il conto economico;
 - b. lo schema di sintesi delle variazioni intervenute nelle componenti patrimoniali rappresentate da immobilizzazioni, debiti, crediti e disponibilità;
 - c. la Relazione del Presidente illustrativa dello stato di avanzamento dei principali programmi di attività previste per l'esercizio amministrativo e degli eventuali scostamenti;
 - d. la Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Le modalità e le procedure interne del processo di approvazione del Consuntivo Semestrale sono indicate nell'Appendice 2 (Manuale delle procedure amministrative e contabili).

TITOLO IV - GESTIONE PATRIMONIALE

Articolo 19 - Beni patrimoniali

1. La gestione dei beni patrimoniali è uniformata alla disciplina civilistica vigente.



2. I beni patrimoniali sono di proprietà esclusiva della Federazione, ancorché il loro acquisto sia materialmente realizzato dai Comitati Regionali. L'acquisto di nuovi beni patrimoniali presso la sede centrale della Federazione è autorizzato dal Segretario Generale, nel limite delle deleghe conferite, o dal Consiglio di Presidenza e/o Federale, i beni patrimoniali acquistati dai Comitati Regionali sono invece autorizzati dal Consiglio Regionale, previo nulla osta alla spesa da parte della FIN Centrale.
3. I beni patrimoniali sono descritti in appositi inventari con gli elementi atti ad identificarne la categoria, la natura, l'ubicazione, la quantità, lo stato d'uso e il valore.
4. I beni patrimoniali si distinguono in:
 - a. Immobilizzazioni immateriali;
 - b. Immobilizzazioni materiali (beni mobili e immobili);
 - c. Immobilizzazioni finanziarie.
5. La valorizzazione dei beni patrimoniali è soggetta annualmente agli incrementi o decrementi secondo i parametri stabiliti dalla disciplina vigente.

Articolo 19 bis – Classificazione delle immobilizzazioni

1. Le immobilizzazioni immateriali si classificano nelle seguenti categorie:
 - a) Costi di impianto e ampliamento;
 - b) Costi di ricerca scientifica, tecnologia e di sviluppo;
 - c) Opere dell'ingegno, licenze d'uso e software;
 - d) Costi per omologazione impianti;
 - e) Immobilizzazioni immateriali in corso;
 - f) Migliorie su beni di terzi.
2. Le immobilizzazioni materiali si classificano nelle seguenti categorie:
 - a) Terreni;
 - b) Fabbricati;
 - c) Impianti sportivi;
 - d) Attrezzature sportive;
 - e) Attrezzature scientifiche;
 - f) Mobili e arredi;
 - g) Macchine d'ufficio;
 - h) Automezzi;
 - i) Altre immobilizzazioni materiali;
 - j) Immobilizzazioni in corso e acconti.
3. Le immobilizzazioni finanziarie si classificano nelle seguenti categorie:
 - a) Partecipazioni in società;
 - b) Crediti verso società partecipate;



c) Titoli.

Articolo 20 - Carico e scarico dei beni

1. I beni mobili sono inventariati sulla base del documento di spesa che ne giustifica l'acquisto.
2. La cancellazione dagli inventari dei beni mobili per completa usura, perdita, cessione o altri motivi è disposta con provvedimento del Segretario Generale, sulla base di motivata proposta da parte del consegnatario. Il Segretario Generale si avvale, laddove lo ritenga necessario, di apposito ausilio tecnico per la verifica dello stato d'uso e per l'accertamento del valore residuo del bene. L'eliminazione del bene avviene, laddove ritenuto conveniente, anche mediante alienazione a titolo oneroso.
3. Il provvedimento di cui al precedente comma indica anche l'eventuale obbligo di reintegro o di risarcimento del danno a carico dei responsabili ed è portato a conoscenza degli addetti amministrativi al fine dell'aggiornamento delle scritture contabili.

Articolo 21 - Consegnatari dei beni

1. I beni mobili inventariati sono dati in consegna ai responsabili dei centri territoriali presso i quali sono localizzati.
2. I beni mobili che per esigenze di servizio vengano - temporaneamente o permanentemente - localizzati al di fuori delle sedi della FIN, sono dati in consegna tramite apposito verbale ai Responsabili degli Uffici o ai singoli funzionari al cui servizio sono destinati.
3. I consegnatari sono tenuti a garantire nel tempo l'identificazione e la rintracciabilità dei beni mobili di propria competenza.
4. In caso di sostituzione del consegnatario, la consegna ha luogo previa materiale ricognizione dei beni. Il relativo verbale è sottoscritto sia dal Responsabile uscente che da quello subentrante.
5. Il trasferimento di beni mobili inventariati da un consegnatario è formalizzato con apposito verbale e dà luogo ad un aggiornamento degli inventari.

Articolo 22 - Ricognizione dei beni mobili

1. I beni mobili sono soggetti alla ricognizione inventariale ogni qualvolta il Segretario Generale lo ritenga opportuno.
2. La ricognizione inventariale è comunque eseguita almeno ogni dieci anni.
3. Nei casi previsti nei punti precedenti si procede all'eventuale aggiornamento degli inventari e alla rivalutazione/svalutazione dei beni sulla base dei criteri fissati dalla Segreteria Generale.



Articolo 23 - Immobilizzazioni finanziarie

1. La gestione delle partecipazioni è uniformata alla disciplina civilistica vigente.

Articolo 24 – Materiali di consumo

1. I materiali di consumo, ovvero oggetti di cancelleria, stampati, supporti e ogni altro bene che per la sua intrinseca natura è destinato ad un uso limitato nel tempo, non sono soggetti alle prescrizioni di cui agli articoli da 19 a 23.

Articolo 25 – Inesigibilità dei crediti

1. I crediti iscritti nella situazione patrimoniale possono essere ridotti o eliminati solo dopo che, compatibilmente con il valore del credito da recuperare, siano stati esperiti tutti gli atti rivolti ad ottenerne la riscossione. La riduzione o la cancellazione del debito è stabilita dal Consiglio, su proposta del Segretario Generale e previo parere del Collegio dei Revisori.

TITOLO V - BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 26 – Documenti costituenti il bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio della FIN è composto dai seguenti documenti:
 - a. Stato patrimoniale;
 - b. Conto Economico;
 - c. Nota Integrativa;
 - d. Situazione di tesoreria.

ed è corredato dalla:

- a. relazione del Presidente;
- b. relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Completano il documento di Bilancio le delibere del Consiglio di Presidenza e del Consiglio Federale di approvazione e la check list prevista dal CONI e gli eventuali allegati rappresentati dai bilanci delle società controllate.

2. Gli schemi di bilancio di Stato Patrimoniale e Conto Economico sono redatti in conformità agli schemi richiesti dal CONI.



Articolo 26 bis – Criteri di redazione e valutazione

1. I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono informati alla disciplina civilistica, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità e ai principi contabili internazionali, in quanto applicabili.

Articolo 27 – Nota Integrativa

1. La nota integrativa è redatta conformemente alle disposizioni civilistiche e deve contenere informazioni con riguardo a:
 - a. la composizione dei contributi, distinti per natura;
 - b. l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
 - c. la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento della perdita;
 - d. la composizione dei crediti e dei debiti per ammontare e anno di formazione;
 - e. il numero dei dipendenti ripartito per categorie lavorative e l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti degli organi gestionali, commissioni federali e i compensi spettanti ai componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - f. l'elenco dei contenziosi in essere alla chiusura dell'esercizio e i connessi accantonamenti al Fondo Rischi e Oneri.

Articolo 28 – La relazione del Presidente

1. La Relazione del Presidente illustra l'andamento della gestione, i risultati conseguiti, nonché i principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio. Tale relazione contiene, in particolare:
 - a. un raffronto tra ricavi e costi dell'esercizio con ricavi e costi dell'esercizio precedente e un commento sul risultato gestionale;
 - b. la suddivisione della spesa complessiva della federazione distinta per obiettivi funzionali CONI e strutture organizzative;
 - c. i programmi realizzati nell'ambito dell'attività istituzionale, con particolare riferimento ai risultati sportivi conseguiti;
 - d. i programmi di potenziamento dell'impiantistica sportiva;
 - e. informazioni sulle attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

Articolo 29 – La relazione del Collegio dei Revisori dei Conti

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti redige la propria relazione formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e sulla realizzazione degli obiettivi e programmi fissati all'inizio dell'esercizio, ponendo in evidenza le cause che ne hanno determinato eventuali scostamenti.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
 - a. verificare la veridicità e correttezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati;
 - b. effettuare analisi e fornire valutazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio esprimendo il proprio parere circa la destinazione dell'eventuale risultato economico positivo e circa le modalità e le tempistiche di riassorbimento dell'eventuale risultato economico negativo al fine di salvaguardare l'equilibrio di bilancio nel tempo;
 - c. esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - d. verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione predisposta dal Presidente;
 - e. proporre l'approvazione o meno del bilancio di esercizio da parte del Consiglio Federale.

3. La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si conclude con un giudizio positivo senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

Articolo 30 – Il fondo di dotazione indisponibile

1. Il fondo di dotazione indisponibile deve essere almeno pari al 3% della media dei costi sostenuti dalla FIN nell'ultimo triennio. Nei casi in cui nel corso dell'esercizio o in sede di consuntivo il fondo scenda al di sotto del suddetto limite, il Presidente, su segnalazione del Segretario Generale, convoca il Consiglio Federale per l'adozione dei provvedimenti atti al reintegro del fondo.

Articolo 31 - Procedimento di approvazione del bilancio di esercizio

1. Il Consiglio Federale, ovvero l'Assemblea nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, approva il bilancio di esercizio con delibera entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce. Per particolari esigenze e comunque compatibilmente a quanto disciplinato dall'art. 2364 c. 2 del codice civile, il termine di approvazione può essere prorogato, in presenza delle condizioni di oggettiva necessità, dal Consiglio Federale al 30 giugno, dandone comunicazione al CONI.
2. Il bilancio di esercizio è trasmesso entro 15 giorni dalla delibera del Consiglio Federale, ovvero dell'Assemblea nel caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, al CONI per l'approvazione.
3. Le modalità e le procedure interne del processo di approvazione del Bilancio d'Esercizio sono indicate nell'Appendice 2 (Manuale delle procedure amministrative e contabili).

TITOLO VI - STRUTTURE TERRITORIALI

Articolo 32 – Principi generali

1. I Comitati della FIN si attengono alle disposizioni contenute nel presente Regolamento e nelle sue appendici riguardo alle attività amministrative e di controllo.
2. I Consigli di Comitato, nei confronti dei quali lo Statuto prevede che trovino applicazione le norme stabilite per il Consiglio Federale, hanno la responsabilità di deliberare il preventivo economico annuale e gli aggiornamenti in corso d'esercizio.
3. I Comitati sono responsabili della:
 - a. corretta applicazione di tutte le procedure amministrative disposte dalla disciplina civilistica, dal CONI e dal presente Regolamento, ivi comprese quelle disciplinate nelle Appendici;
 - b. predisposizione e gestione degli atti amministrativi necessari a dare esecuzione alle delibere adottate dagli organi territoriali competenti.
4. Per quanto non specificamente disciplinato in tale Titolo, si fa rinvio agli articoli 1 – 31 del presente Regolamento.

CAPO I – DOCUMENTI PREVISIONALI

Articolo 33 – Il bilancio di previsione del Comitato

1. Il bilancio di previsione annuale si compone dei seguenti documenti, redatti in conformità con gli schemi predisposti nell'Appendice 1 (Manuale di budget):
 - a. preventivo economico annuale;
 - b. piano degli investimenti e delle dismissioni.Costituiscono allegati al bilancio di previsione annuale:
 1. la pianificazione di tesoreria;
 2. la relazione del Presidente;
 3. la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.Il bilancio di previsione annuale si compone inoltre di ogni altro documento utile ad una corretta rappresentazione della previsione e, comunque, di quelli richiamati nell'Appendice 1 (Manuale di budget).
2. Il bilancio di previsione annuale di ciascun Comitato è accompagnato dalla relazione del Presidente di Comitato, contenente i programmi di attività e di spesa, gli obiettivi da perseguire e i criteri con cui sono stati quantificati gli stanziamenti di budget.
3. La relazione del Presidente Federale, allegata al bilancio di previsione annuale della FIN, contiene un prospetto di riepilogo recante evidenza delle voci di ricavo e di costo delle Strutture Territoriali.



4. Il Presidente del Comitato è responsabile della realizzazione dei programmi di attività e di spesa e del rispetto dei limiti di budget.

Articolo 34 – Il preventivo economico

1. La gestione dei Comitati si svolge in base ad un preventivo economico annuale formulato in termini di competenza economica; l'esercizio costituisce il riferimento temporale del bilancio di previsione ed ha una durata coincidente con l'anno solare.
2. Il preventivo economico annuale dei Comitati è formato da tutti i ricavi che si prevede di conseguire e da tutti i costi che si prevede di sostenere nell'esercizio, cui il preventivo si riferisce. I costi si articolano in costi per attività sportiva e costi generali e per il funzionamento.
3. I ricavi propri devono essere iscritti nel preventivo economico annuale dei Comitati secondo il principio della prudenza e della competenza.
4. Il preventivo economico deve rispettare il principio dell'equilibrio economico, tenendo conto anche degli ammortamenti. A tale equilibrio non possono concorrere gli eventuali contributi di sostegno intrafederali. Eventuali risultati economici negativi dell'esercizio precedente dovranno trovare copertura nel preventivo economico dell'anno successivo, ai fini del reintegro del patrimonio della FIN.
5. I preventivi economici dei Comitati sono acquisiti nel preventivo economico della FIN previa valutazione di attendibilità dei ricavi e di corretta destinazione dei costi. I ricavi propri totali e i costi totali dei Comitati confluiscono in apposite voci di ricavo e di costo del preventivo economico della FIN.

Articolo 35 - Il Piano degli investimenti e delle dismissioni

Il piano degli investimenti e delle dismissioni, redatto in conformità allo schema previsto nell'Appendice 1 (Manuale di budget) al presente Regolamento, contiene l'indicazione dei nuovi investimenti e delle dismissioni che i Comitati prevedono di effettuare nell'esercizio cui il bilancio di previsione si riferisce.

Articolo 36 – La pianificazione di tesoreria

1. La pianificazione di tesoreria, redatta in conformità allo schema previsto nell'Appendice 1 (Manuale di budget) al presente Regolamento, contiene le previsioni degli importi che si prevede di incassare e di pagare.



Articolo 37 – Procedimento di approvazione del bilancio di previsione annuale

1. I Comitati, entro il 30 settembre avviano il processo di budget, tenendo conto degli eventuali indirizzi di pianificazione indicati dalla FIN Centrale e delle azioni che essa intende svolgere sul territorio in cooperazione con gli stessi Comitati.
2. Il bilancio di previsione del Comitato è deliberato dal Consiglio Regionale o Provinciale entro il 20 ottobre dell'esercizio precedente quello a cui il bilancio di previsione si riferisce e da questi inviato alla FIN entro dieci giorni dall'approvazione.
3. Il bilancio di previsione del Comitato è acquisito nel bilancio di previsione della FIN.
4. Il Consiglio Federale, in sede di approvazione del bilancio di previsione annuale della FIN, può disporre le modifiche ritenute necessarie al bilancio di previsione predisposto dal Comitato.

Articolo 38 – Aggiornamento del bilancio di previsione annuale

1. Gli aggiornamenti al bilancio di previsione dei Comitati sono consentiti nel rispetto dell'equilibrio economico e degli eventuali indirizzi di pianificazione indicati dalla FIN.
2. Gli aggiornamenti al bilancio di previsione dei Comitati, resi necessari per la modifica dei programmi di attività che comportino una variazione al preventivo economico complessivo o agli stanziamenti previsti sui singoli obiettivi funzionali devono essere deliberati dal Consiglio di Comitato, previo parere favorevole del Collegio dei Revisori di Comitato e approvati dal Consiglio Federale, secondo le modalità ed i tempi previsti dal presente Regolamento e dalla disciplina CONI.
3. Gli aggiornamenti al bilancio di previsione dei Comitati che rappresentano rimodulazioni nell'ambito dei conti appartenenti allo stesso obiettivo funzionale, sono operate direttamente dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo della FIN, su richiesta del Presidente di Comitato e parere favorevole del Segretario Generale.

CAPO II – GESTIONE CORRENTE

Articolo 39 – Disciplina dei ricavi

1. I Comitati nello svolgimento della propria attività utilizzano una quota delle entrate della FIN connesse a ricavi determinati con il criterio della territorialità.
2. Il Consiglio Federale stabilisce le modalità con le quali i Comitati acquisiscono le quote di cui al precedente comma da utilizzarsi per lo svolgimento della loro attività, nell'ambito del preventivo di spesa approvato.



3. I maggiori ricavi ottenuti dai Comitati per contributi ottenuti da enti pubblici e privati regionali e/o i ricavi da pubblicità e sponsorizzazioni autorizzate dalla FIN, rimangono normalmente nelle disponibilità dei Comitati interessati per l'attuazione di progetti di sviluppo e sostegno alla attività sportiva regionale.
4. I Comitati possono in casi particolari operare con fondi trasferiti dalla FIN sotto forma di contributi di sostegno, secondo i limiti e le modalità previste nell'Appendice 2 (Manuale delle procedure amministrative e contabili) di cui al presente Regolamento.

Articolo 40 – Disciplina delle spese

1. Le spese sono autorizzate su delibera del Consiglio di Comitato. Il Consiglio, per motivi di tempestività e opportunità organizzativa, può delegare il proprio Presidente ad autorizzare spese su determinate voci del preventivo economico.
2. In casi di necessità e urgenza, quando la intempestiva adozione di un provvedimento di spesa possa arrecare danno al Comitato, il Presidente può adottare deliberazioni d'urgenza nelle materie riservate al Consiglio di Comitato, salvo successiva ratifica da parte del Consiglio stesso.
3. Le spese inerenti alla realizzazione di investimenti da parte dei Comitati, ancorché previste nel Piano degli investimenti e delle dismissioni di cui all'art. 35 del presente Regolamento, devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione del Consiglio Federale.
4. Il Consiglio Regionale può deliberare le deleghe di spesa al Presidente Regionale, previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di spesa, le quali non possono comunque superare il limite unitario di 20.000 euro.
5. Le deleghe al Presidente hanno durata pari al quadriennio olimpico, salvo modifica o revoca delle stesse.

Articolo 41 – Partite intrafederali

1. I rapporti interni alla Federazione originano posizioni di debito e credito della FIN verso l'Organizzazione Territoriale e viceversa. Tali rapporti si originano da:
 - a. le quote di competenza sui ricavi da prestazione verso gli associati;
 - b. le anticipazioni della FIN per spese di competenza dei Comitati.
2. Il Consiglio Federale stabilisce le modalità e i termini per la gestione finanziaria delle posizioni di credito e di debito interne alla Federazione.



Articolo 42 – Scritture contabili

1. Le modalità e le tempistiche di rilevazione dei fatti amministrativi dei Comitati sono disciplinate nell'Appendice 2 (Manuale delle procedure amministrative e contabili) al presente Regolamento.

Articolo 42 bis – Libri obbligatori

1. Presso ciascun Comitato sono tenuti i seguenti libri obbligatori:
 - a. Il libro dei verbali delle Assemblee Regionali delle società;
 - b. Il libro dei verbali delle riunioni del Consiglio Regionale;
 - c. Il libro dei verbali delle verifiche del Collegio dei Revisori.

Presso ciascun Comitato devono inoltre essere tenuti:

- a. Il Registro dei Beni Patrimoniali;
- b. Il Registro di Protocollo della Corrispondenza in entrata e uscita;
- c. L'estratto del Libro Unico del Lavoro, per i rapporti di lavoro ad esso riferibili

CAPO III – RISULTANZE DELLA GESTIONE

Articolo 43 – Il rendiconto della gestione

1. Il rendiconto della gestione si compone dei seguenti documenti:
 - a. il rendiconto economico contenente l'elencazione dei costi e dei ricavi e l'evidenza del risultato economico;
 - b. la situazione contabile;
 - c. la situazione dei crediti e debiti;
 - d. la situazione dei saldi bancari e postali;
 - e. la situazione di tesoreria consuntiva;
 - f. la check list (consuntiva).
2. Il rendiconto della gestione è soggetto a verifica da parte del Collegio dei Revisori dei Conti regionale, che redige a tale scopo un'apposita relazione.
3. Le risultanze della gestione sono riportate nel rendiconto economico del Comitato, deliberato dal Consiglio Regionale almeno 15 giorni prima dell'approvazione da parte dell'Assemblea Regionale di cui al successivo comma.
4. Il rendiconto economico corredato dalla relazione dei revisori dei conti e della relazione del Presidente Regionale deve essere approvata dalla assemblea delle società entro 15 marzo dell'esercizio successivo a quello a cui si riferisce.



5. I ricavi totali e i costi totali dei Comitati confluiscono in una unica sezione riepilogativa del conto economico della FIN.
6. La relazione del Consiglio Federale allegata al bilancio di esercizio della FIN contiene un prospetto di riepilogo recante evidenza delle voci di ricavo e di costo dei Comitati.

TITOLO VII - CONTROLLI INTERNI

Articolo 44 – Il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti nazionale vigila sull'osservanza delle leggi e dello Statuto, verifica il rispetto dei principi di corretta amministrazione, l'adeguatezza dell'assetto amministrativo e contabile della FIN ed il suo concreto funzionamento.
2. I documenti relativi agli atti deliberativi sui quali il Collegio esprime il proprio parere sono trasmessi al Collegio stesso almeno 10 giorni prima del giorno fissato per l'adozione degli atti.
3. Ai fini di valutare l'andamento della gestione complessiva, il Collegio effettua verifiche, controlli e riscontri sulla corretta tenuta delle scritture contabili e sulla consistenza di cassa, sulla esistenza dei valori, dei titoli di proprietà e sui depositi e titoli in custodia.
4. I risultati dell'attività del Collegio sono espressi attraverso le relazioni al bilancio di previsione annuale, ai relativi aggiornamenti, al bilancio di esercizio e ad appositi referti predisposti ogni qual volta siano da segnalare gli esiti del controllo anche su richiesta del Consiglio Federale.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'organo, i revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente riferendone al Collegio, ad atti di ispezione e di controllo: a tal fine essi hanno diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.

Articolo 44 bis – Il Collegio dei Revisori dei Conti regionali

1. Presso ciascun Comitato viene nominato il Collegio dei Revisori dei Conti regionali. Nel rispetto delle disposizioni statutarie il Collegio dei Revisori dei Conti regionali si compone di tre membri effettivi e due supplenti. Un membro effettivo ed un membro supplente vengono nominati dal Consiglio Federale. Tutti i membri del Collegio dei Revisori Regionali deve essere iscritto al Registro Nazionale dei Revisori.
2. Oltre ai compiti generali indicati nell'articolo precedente e a quanto previsto nello Statuto della FIN il Collegio dei Revisori regionali:
 - vigila sulla corretta applicazione del presente Regolamento e delle Appendici;
 - verifica il rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - verifica che i costi ed i ricavi propri siano sostenuti da idonea documentazione;



- verifica che in eventuali rimodulazioni del preventivo sia rispettato il mantenimento dell'equilibrio economico e che la relativa documentazione sia trasmessa secondo le corrette tempistiche agli organi centrali della FIN;
- verifica che i documenti passivi (fatture e altri documenti) siano coerentemente registrati nei conti di costo e che siano riconducibili ad acquisti effettivi e che l'iter procedurale di acquisto sia stato rispettato;
- verifica che i ricavi iscritti, relativamente ad eventuali contributi di sostegno, facciano riferimento ad apposite comunicazioni della struttura centrale, mentre per quel che riguarda i ricavi da terzi riconducibili a sponsorizzazioni o pubblicità siano stati preventivamente autorizzati dalla sede centrale ed a cui abbiano fatto seguito le relative fatture attive;
- effettua le riconciliazioni periodiche degli estratti conto bancari e dei movimenti di cassa;
- verifica che siano stati realizzati coerentemente e tempestivamente comunicati alla sede centrale tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali.

Articolo 45 – Internal audit

1. Il servizio di internal audit ha compiti di controllo circa l'attuazione delle norme contenute nel presente Regolamento, delle sue Appendici e delle altre disposizioni amministrative emanate dal Consiglio Federale da parte dell'organizzazione territoriale.
2. Il servizio di internal audit è coordinato dalla Segreteria Generale della F.I.N., avvalendosi della propria struttura amministrativa e, laddove necessario, da consulenti esterni da individuarsi tra esperti in materie amministrative, contabili e fiscali, nominati dal Consiglio Federale, su proposta del Segretario Generale.
3. Le attività del servizio di internal audit sono realizzate secondo le modalità e le procedure indicate nell'Appendice 3 (Manuale di Internal Audit).
4. Il servizio di internal audit relaziona direttamente al Segretario Generale il quale riferisce al Presidente e, laddove necessario, al Consiglio Federale in merito alle attività svolte.

TITOLO VIII – ATTIVITA' NEGOZIALE

Articolo 46 – Oggetto

1. Il regolamento disciplina il sistema delle effettuazione delle spese necessarie per l'acquisizione di beni e servizi individuati con specifico riguardo alle esigenze della FIN, nonché il sistema di acquisizione in



economia dei beni e servizi necessari alle attività istituzionali della FIN a cui è riconosciuta valenza pubblicitaria, per un valore massimo di € 200.000,00.

2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività della FIN.

Articolo 47 – Tipologia di beni e servizi

1. La procedura di spesa per l'acquisizione dei beni e l'affidamento dei servizi, regolata dalle condizioni successive, concerne le tipologie di seguito indicate a mero titolo esemplificativo:

Tipologie di beni

- Dispositivi, attrezzature, indumenti, apparecchiature ed accessori funzionali all'esercizio dell'attività della FIN;
- Abbonamento libri, riviste, giornali, periodici, gazzette, bollettini, banche dati e pubblicazioni in genere su qualsiasi supporto;
- Materiale sanitario e medicinali;
- Spese per acquisti di dispositivi, attrezzature, indumenti, strumenti e impianti necessari per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza e prevenzione incendi nei locali della sede centrale della FIN e nei luoghi ove si svolgono competizioni e manifestazioni natatorie nazionali ed internazionali sotto l'egida della Federazione;
- Acquisto trofei (coppe, medaglie, targhe e piatti);
- Materiali di consumo, informatico ed elettronico di vario genere occorrenti per il funzionamento degli uffici della Federazione;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali della Federazione;
- Generi alimentari e prodotti vari per convegni, riunioni, corsi workshop, omaggi e per stand fieristici;
- Spese di cancelleria e minute;
- Spese istituzionali e di rappresentanza;
- Altre spese non previste nei punti precedenti.

Tipologia di servizi

- Ristorazione e alberghieri sostenute dalle proprie rappresentative e dai propri dirigenti, dipendenti e collaboratori in trasferta;
- Trasporto aereo, ferroviario, taxi, autonoleggio, rimborsi chilometrici sostenuto per le proprie rappresentative nazionali, per i Dirigenti, per il personale e collaboratori della FIN;



- Consulenze professionali di vario genere e relative agli adempimenti L. 626 in materia di sicurezza sul lavoro;
- Trasporti, noli, spedizioni, servizi postali e corrieri privati, servizi di trasporto in genere;
- Servizi medici e sanitari, compresi accertamenti sanitari nei confronti del personale;
- Lavori ordinari e di manutenzione dei locali della FIN con i relativi impianti;
- Accessori e pertinenze;
- Partecipazione e/o per l'organizzazione di fiere e convegni al fine della promozione dell'attività della FIN: affitto aree espositive, servizi di allestimento stand, servizi tecnici per funzionamento stand, noleggio beni ed attrezzature stand, etc.);
- Servizi di editoria, redazione, stampa, tipografia, litografia per la realizzazione e diffusione di materiale informativo, riviste e testi sportivi, opuscoli, depliant, brochure, etc. con fine promozionale dell'attività della FIN;
- Spese per servizi di raccolta pubblicitaria connessa al suddetto materiale informativo;
- Spese per servizi di raccolta sponsorizzazioni relative ad eventi singoli o di durata (main sponsor), nonché per pubblicità abbinate a manifestazioni nazionali ed internazionali natatorie, ufficiali od amatoriali;
- Spese di pubblicità istituzionale e delle singole iniziative;
- Spese generali e per servizi affidamento e gestione di impianti natatori;
- Pulizie, derattizzazione, disinfestazione dei locali in uso della FIN;
- Utenze, servizi di facchinaggio, servizi per la custodia e la sicurezza;
- Altre spese non previste nei punti precedenti.

Articolo 48 – Modalità di acquisizione dei beni e affidamento dei servizi

1. L'acquisto di beni e l'affidamento dei servizi concerne tutta la tipologia di spese ed interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, nell'ambito dell'attività generale della FIN, acquisirne la fornitura e disporre l'affidamento ad imprese o persone fisiche esterne alla FIN.
2. L'acquisto di beni e l'affidamento dei servizi non può superare l'importo di € 200.000,00 al netto di IVA e deve essere effettuato secondo le seguenti modalità:



a) per importo inferiore e sino a € 20.000,00, è consentito l'acquisto dei beni e l'affidamento diretto da parte del Segretario Generale ovvero da persona da lui previamente delegata appartenente al settore federale di competenza, nei limiti delle deleghe di spesa conferite allo stesso Segretario Generale o, in difetto, previo delibera del Consiglio della FIN;

b) per importo superiore ad Euro 20.000,00 e sino ad € 100.000,00 l'acquisto di forniture e l'affidamento di servizi avviene da parte del Segretario Generale nei limiti delle deleghe di spesa conferite allo stesso Segretario Generale o, in difetto, previo delibera del Consiglio della FIN, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, segnatamente:

b.1. tramite elenchi di operatori economici o consulenti di fiducia predisposti dalla Federazione;

b.2. in mancanza degli elenchi di cui alla precedente lettera b.1, previa consultazione di almeno cinque operatori economici o consulenti di fiducia, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.

Qualora il responsabile della procedura (Consiglio della FIN e/o Segretario Generale o suo incaricato) ne ravvisi la motivata necessità, è possibile attivare la procedura *sub* b.2 anche in presenza di elenchi fornitori o consulenti di fiducia.

c) per importo superiore ad € 100.000,00 e sino ad € 200.000,00:

c.1. l'acquisto di forniture e l'affidamento di servizi avviene previa consultazione di almeno cinque operatori economici o consulenti di fiducia, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di specifica indagini di mercato, previo delibera del Consiglio della FIN;

c.2. La FIN si riserva, comunque, in casi particolari da valutare a propria discrezione, di avviare, in alternativa alla procedura di cui al punto c.1), una procedura di manifestazione di interesse a cui sarà data adeguata pubblicità anche ed esclusivamente attraverso il portale Internet della FIN.

*Articolo 49 – Scelta del contraente mediante elenchi di fornitori
(valore € 20.001,00 / € 100.000,00)*

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 48, n.2, lett. b.1 la Federazione dovrà avere previamente compilato un elenco di fornitori per le diverse tipologie di forniture e di servizi.

2. A tali elenchi possono essere iscritti i soggetti che ne facciano richiesta e che siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità professionale ed economico-finanziaria.



3. Le modalità di istituzione e tenuta degli elenchi fornitori sono determinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio Federale.

4. I criteri adottati per la scelta del contraente devono essere conformi ai criteri generali di affidamento definiti dal successivo art. 52.

Articolo 50 – Scelta del contraente mediante consultazione di almeno cinque operatori economici (valore € 20.001,00 / € 100.000,00).

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 48 lettere b.2) e lett.c.1), la Federazione provvede a richiedere per iscritto almeno cinque preventivi ad imprese del settore, selezionate mediante indagine di mercato.
2. E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili (cataloghi cartacei, rete internet ecc.), purché risultino conformi all'art. 1336 cod.civ.
3. E' possibile non procedere alla richiesta dei cinque preventivi nel caso di nota specialità o particolarità del servizio d'acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato e, comunque, in tutti i casi in cui non sussista un tale numero di soggetti idonei. Nell'ultimo caso, la richiesta di preventivo deve essere inviata a tutti i soggetti ritenuti idonei, anche se inferiori a cinque.

Articolo 51 – Scelta del contraente mediante manifestazione di interesse (valore € 100.001,00/200.000,00)

1. Per l'acquisto di beni e servizi secondo la procedura di cui all'art. 48 lett. c.2) i soggetti interessati alla manifestazione di interesse ed individuati dalla Federazione con apposito invito, devono formalizzare l'interesse in apposita lettera sottoscritta dal legale rappresentante e contenente una dichiarazione attestante i requisiti e le qualità della società richiesti appositamente dalla Federazione.
2. La FIN può selezionare, a sua discrezione, almeno tre soggetti in possesso di tutti i requisiti richiesti, sulla base delle manifestazioni pervenute e della esperienza pregressa dei concorrenti.
3. I concorrenti comunque selezionati sono invitati a presentare offerta per la realizzazione della fornitura richiesta, previa lettera di invito della FIN nella quale è allegato il Capitolato d'oneri e specificate le modalità di presentazione dell'offerta e di aggiudicazione.
4. Un'apposita Commissione di valutazione, nominata dalla FIN, individua la migliore offerta.
5. L'affidamento è formalizzato dal Segretario Generale previa delibera del Consiglio della FIN.



Articolo 52 – Criteri di affidamento

1. Le forniture e prestazioni di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono affidati in base ai criteri del prezzo più basso e/o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché in base agli altri elementi da valutarsi e determinarsi di volta in volta in ogni singola procedura.

Per l'acquisizione di beni e servizi di cui all'art. 48, n.2, comma 2, lettera a) si provvede mediante affidamento diretto previa valutazione, anche informale, dei valori correnti di mercato dei beni o dei servizi da acquisire.

Articolo 53 – Contratto

1. L'affidamento può essere regolato da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale è disposta l'ordinazione dei beni o dei servizi. Tali atti devono riportare i medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito o far esplicito richiamo ad essi.

2. Le attività negoziali e gli ordinativi di fornitura, per quanto possibile, possono essere effettuate con ogni mezzo, favorendo l'introduzione di modalità telematiche al fine di modernizzare e semplificare le procedure, nonché di accelerare le fasi di acquisto.

3. Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono normalmente a carico del Fornitore, se non diversamente pattuito.

Articolo 54 – Subappalto

1. E' fatto espresso divieto all'Appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte dei beni e servizi oggetto della fornitura senza l'autorizzazione scritta della FIN, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Articolo 55 – Importi acquisti e corrispettivi

1. Tutti gli importi indicati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.

2. I pagamenti sono disposti in presenza di idoneo documento fiscale.



Articolo 56 – Disposizioni di rinvio

1. Gli acquisti di beni e l'affidamento di servizi superiori ad € 200.000,00 sono regolamentati da appositi bandi e procedure di gara emesse dalla FIN, salvo il rispetto dei principi dettati dal D.Lgs n. 163/06.
2. Ai fini dell'espletamento delle procedure di cui al presente Titolo, al Consiglio del Comitato e suo Presidente sono riconosciute le medesime funzioni e compiti attribuiti rispettivamente al Consiglio e al Segretario Generale della FIN.
3. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, l'attività amministrativa si svolge nel rispetto dei principi civilistici di contabilità e della normativa vigente relativa agli enti privati, nonché alla disciplina della U.E. per la fornitura di beni e servizi laddove applicabili.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 57 – Attuazione del Regolamento

1. Le disposizioni e le procedure attuative dei principi contenuti nel presente Regolamento sono contemplate all'interno delle Appendici.

Articolo 58 – Appendici al Regolamento

1. Ogni Appendice costituisce parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.
2. Ogni modifica e aggiornamento delle Appendici è di competenza del Consiglio Federale.

Articolo 59 – Entrata in vigore

1. Le norme contenute nel presente Regolamento entrano in vigore a partire dal 1° gennaio 2010. Nelle more di applicazione del presente Regolamento la disciplina della FIN, in materia amministrativo-contabile, è regolamentata dalle norme vigenti.