

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

TITOLO I NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1

Principi Guida e Direttive Generali

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI ed alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.
2. La gestione amministrativa della Federazione è improntata ed ispirata ai seguenti principi contabili di riferimento:
 - modello contabile economico-patrimoniale coerente con la disciplina civilistica, per quanto applicabile
 - dottrina in materia contabile per le aziende non profit
 - equilibrio e competenza economica
 - prudenza e veridicità.
3. La Federazione provvede alla realizzazione dei fini istituzionali con le risorse proprie e con i contributi assegnati da Sport e Salute.
4. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati da Sport e Salute sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
5. 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 sottoposta per l'approvazione del CONI.
6. Sulla base degli obiettivi e dei singoli programmi di attività, il Consiglio Federale definisce le priorità ed emana le direttive generali dell'azione amministrativa e della conseguente gestione. Il Presidente Federale ne vigila l'attuazione nell'ambito delle proprie competenze.
7. Il Segretario Generale provvede, nei limiti di cui all'art. 32 dello statuto federale, alla gestione amministrativa della Federazione.
8. Il Segretario Generale assicura l'attuazione delle delibere assunte dagli Organi federali.
9. Il Segretario Generale garantisce l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione attenendosi ai principi della legalità, della tempestività, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità della gestione. Si attiene, nella gestione federale, alle direttive generali impartite, per quanto di competenza, dal Consiglio Federale e dal Presidente Federale.

TITOLO II BILANCIO DI PREVISIONE E BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO CAPO I - BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 2

Principi Generali

1. La gestione economica, finanziaria e patrimoniale della Federazione è attuata in base al Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 novembre di ogni anno, salvo proroghe autorizzate da Sport e Salute.
2. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. La gestione della Federazione è unica, come unico è il relativo bilancio.
4. Il Bilancio di previsione è redatto secondo lo schema stabilito da Sport e Salute e in termini di competenza economica.
5. Nel Bilancio di previsione i ricavi sono classificati secondo le fonti di provenienza e la tipologia e i costi sono classificati per programmi, progetti e destinazioni di spesa.
6. Nel Bilancio di previsione è indicato il fondo di dotazione presunto alla data di inizio dell'esercizio, fondo il cui stanziamento non deve essere inferiore al 3% della media aritmetica dell'ammontare dei costi (costi della produzione, oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) relativi agli ultimi tre esercizi.
7. Il Bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, costituendo limite agli impegni di spesa. Tutti i ricavi e i costi sono iscritti in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di costi e ricavi ad essi rispettivamente correlati.
8. Il Bilancio di previsione è formulato con l'osservanza del principio dell'equilibrio economico, rappresentato dal corretto bilanciamento fra costi e ricavi.
9. La gestione in perdita può essere eccezionalmente prevista a condizione che non abbia carattere strutturale, essendo salvaguardato l'equilibrio economico di periodo medio-lungo.

Art. 3

Struttura e formazione del bilancio di previsione

1. Il Bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti:
 - Preventivo economico
 - Piano degli investimenti e delle dismissioni
 - Rendiconto finanziario preventivo
2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati da Sport e Salute e ricavi direttamente prodotti dalla Federazione, e la previsione dei costi per le attività istituzionali e il funzionamento, è costituito dai seguenti documenti:
 - un quadro riepilogativo che rappresenta i principali aggregati di conti e di ricavi
 - un quadro analitico che espone i conti e i ricavi in dettaglio
3. Ai quadri riepilogativo e analitico del Preventivo economico sono allegati, rispettivamente, il quadro riepilogativo e il quadro analitico dei Preventivi economici dei Comitati Regionali/Aree.
4. Il Piano degli investimenti e delle dismissioni riguarda la posizione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie (impianti sportivi, fabbricati, software, ecc.) con dettaglio degli effetti patrimoniali (incrementi/decrementi) e finanziari (pagamenti/incassi) delle suddette operazioni.
5. Il rendiconto finanziario preventivo riguarda la previsione delle entrate e delle uscite di tesoreria della Federazione per la realizzazione dei programmi di attività e di spesa.
6. Il Bilancio di previsione è accompagnato:
 - a) dalla relazione del Presidente della Federazione recante l'esposizione degli obiettivi cui è finalizzata la pianificazione delle attività e l'indicazione dei criteri in base ai quali sono stati quantificati i ricavi e i costi presunti di esercizio nonché dei motivi degli scostamenti rispetto alle previsioni relative all'esercizio in corso e delle cause della formazione dell'eventuale perdita di esercizio presunta. Nella relazione stessa sono, inoltre, riportati i costi per il funzionamento delle strutture centrali e periferiche della Federazione, gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica e per la preparazione olimpica e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento da Sport e Salute
 - b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti recante valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi, alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti e all'equilibrio economico e finanziario risultante dai documenti del Bilancio di previsione
7. Gli stanziamenti previsionali dei ricavi sono iscritti in bilancio previo accertamento della loro attendibilità, mentre quelli relativi ai costi sono iscritti in relazione a programmi definiti che possono ricomprendere più progetti.
8. L'equilibrio di bilancio può essere realizzato anche con l'utilizzazione di riserve e utili riportati a nuovo al netto dei fondi destinati a particolari finalità, a condizione che sia ottemperato a quanto previsto nell'ultimo comma del precedente articolo 2.

Art. 4

Accantonamenti per rischi ed oneri

1. A fronte di prevedibili costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause legali in corso possono essere inseriti nel Preventivo economico accantonamenti per rischi e oneri.
2. Detti appostamenti, essendo relativi a passività la cui esistenza è solo eventuale (passività potenziali o fondo rischi), possono essere previsti solo quando ricorrono le seguenti condizioni:
 - a) disponibilità di informazioni che facciano ritenere probabile il verificarsi degli eventi comportanti il sorgere della passività o della diminuzione di una attività
 - b) possibilità di stimare con sufficiente ragionevolezza l'entità dell'onere
3. Sugli accantonamenti non possono essere assunti impegni né emessi ordini di pagamento se prima non siano stati utilizzati a tal fine i fondi già iscritti nel passivo patrimoniale chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente e non sia stato acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti.

Art. 5

Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio

1. Il Bilancio di previsione è sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.
2. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Bilancio di previsione non risulti essere stato trasmesso alla Giunta Nazionale del CONI in conseguenza di una proroga, è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore al termine della sopra richiamata proroga.
3. Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Bilancio di previsione non risulti approvato dalla Giunta Nazionale del CONI è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore a quattro mesi.
4. La gestione provvisoria consente di utilizzare le risorse previste nel Bilancio di previsione in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza della gestione provvisoria stessa, fatte salve le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

Art. 6

Variazioni e storni inerenti ai programmi o agli stanziamenti di bilancio

1. Variazioni o storni attinenti ai programmi e/o agli stanziamenti riportati nel Preventivo economico possono essere deliberati dal Consiglio Federale entro il 30 novembre dell'anno cui si riferisce il Preventivo economico stesso.
2. Le modifiche ai programmi e/o agli stanziamenti di bilancio, se comportanti nuove o maggiori spese, sono ammesse solo se è assicurata la loro copertura.
3. La variazione degli stanziamenti di bilancio si rende necessaria nel caso in cui nel corso dell'anno emerga una perdita di esercizio non riportata nel Preventivo economico.
4. In tal caso, se la perdita di esercizio presunta non trovi in tutto o in parte copertura nelle riserve e negli utili degli esercizi precedenti e risulti eccedente rispetto allo stanziamento del fondo di dotazione, al Bilancio di previsione dovranno essere apportate le variazioni necessarie per assicurare il rispetto della condizione prevista nell'ultimo comma del precedente articolo 2.
5. I provvedimenti relativi alle variazioni di programmi o di stanziamenti di bilancio si concludono con un quadro sintetico delle variazioni stesse e sono soggette all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI, cui devono essere sottoposti unitamente alla relazione recante il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, nei seguenti casi:
 - a) variazioni nella ripartizione dei contributi assegnati da Sport e Salute tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento
 - b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte di Sport e Salute
 - c) variazioni nell'utilizzo di contributi da Sport e Salute finalizzati alla realizzazione di specifici programmi di attività
 - d) rifinanziamento di programmi di attività e di spesa in relazione alle risultanze economico-patrimoniali dell'esercizio precedente, ovvero a seguito di maggiori ricavi rispetto al previsto
 - e) variazioni dei flussi di tesoreria e dei costi per l'accensione di mutui o di prestiti pluriennali
 - f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni
 - g) modifiche dei programmi di gestione di beni immobili di proprietà del CONI e di Sport e Salute
6. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare storni da una voce di spesa all'altra dello stesso progetto.
7. Tutte le variazioni e gli storni che incidono sul Preventivo economico sono comunicate al CONI.

CAPO II - BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

Art. 7

Società di revisione contabile

1. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è soggetto a revisione da parte di una primaria società di revisione contabile.

Art. 8

Bilancio consuntivo d'esercizio

1. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è composto dai seguenti documenti:
 - a) Conto economico, che presenta una struttura speculare rispetto a quella del Preventivo economico, evidenziando i componenti positivi e negativi della gestione, secondo il criterio della competenza economica;
 - b) Stato patrimoniale, che riporta la consistenza delle attività e delle passività della Federazione, secondo una struttura ispirata allo schema previsto dall'articolo 2424 del Codice Civile adattata alle specifiche esigenze informative della realtà federale
 - c) Rendiconto finanziario, che riporta la sintesi dei flussi finanziari dell'esercizio contabile corrispondente all'anno solare, ai sensi dell'art. 2425 ter del Codice Civile
 - d) Nota integrativa, che costituisce il documento di natura tecnico-contabile relativo all'andamento della gestione della Federazione, ai fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e ad ogni altra informazione ritenuta utile ai fini della migliore comprensione dei dati contabili
2. Il Conto economico, redatto secondo uno schema a struttura scalare, contiene i ricavi classificati per fonti di provenienza e tipologia e i costi classificati per destinazione.
3. Nello Stato patrimoniale le attività sono classificate secondo il principio della destinazione economica, ossia in base alla destinazione di un elemento patrimoniale nella gestione della Federazione. Il principio della destinazione economica comporta che poste contabili di identica natura possono trovare diversa collocazione in bilancio a seconda che rappresentino investimenti in breve durata (attivo circolante-attività che non costituiscono immobilizzazioni), ovvero riguardino investimenti durevoli (immobilizzazioni finanziarie).
4. Per quanto riguarda la passività, lo Stato patrimoniale è suddiviso nelle seguenti macro classi:
 - a) Patrimonio netto, che comprende il fondo di dotazione e i risultati economici di ciascun esercizio rappresenta la differenza tra le attività e le passività patrimoniali ed indica perciò i mezzi della Federazione

- b) Fondo per rischi ed oneri, che concerne le passività di natura determinata, certe o probabili, con data di sopravvenienza o ammontare indeterminati
 - c) Trattamento di fine rapporto, riguardante gli accantonamenti annuali effettuati per costituire un fondo relativo all'indennità da corrispondere all'atto della cessazione del rapporto di lavoro al personale assunto direttamente dalla Federazione
 - d) Debiti, concernente le passività certe o determinate
5. La Nota integrativa, nella quale è esposta anche la situazione consuntiva della Federazione, si articola, in particolare, nei seguenti capitoli:
- a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio
 - b) analisi delle voci dello stato patrimoniale
 - c) analisi delle voci del conto economico
 - d) altre notizie integrative
6. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è accompagnato:
- a) dalla relazione del Presidente sulla gestione, recante, in particolare:
 - la illustrazione dei risultati conseguiti nell'attuazione dei 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
 - le informazioni in merito alla politica di bilancio adottata ed attuata per la realizzazione dei fini statuari (ripartizione delle risorse finanziarie in termini percentuali tra spese per il funzionamento e oneri generali di attività sportive)
 - gli opportuni raffronti dei ricavi e dei costi con quelle dell'esercizio precedente
 - l'esposizione dei programmi di attività deliberati in sede previsionale, le eventuali variazioni e il loro grado di realizzazione
- Nella relazione del Presidente sono altresì evidenziati:
- i programmi eventualmente realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica e per lo sviluppo organizzativo
 - i risultati conseguiti nella attività di alto livello e nella attività di preparazione sportiva
 - l'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali
- b) dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, recante il parere sulla corrispondenza tra i dati risultanti dalle scritture contabili e quelli esposti nei documenti, nonché le valutazioni in ordine alla conformità della gestione alla normativa vigente
7. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è approvato con delibera del Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e trasmesso al CONI per l'approvazione della Giunta Nazionale entro 15 giorni dalla data della deliberazione che deve anche indicare la destinazione dell'eventuale utile e le modalità di copertura dell'eventuale perdita dell'esercizio.
8. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve essere sottoposto alle determinazioni dell'Assemblea Federale nel caso in cui non abbia riportato il parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti o l'approvazione della Giunta Nazionale del CONI.

TITOLO III NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO

Art. 9 Principi Generali

1. Le attività, le passività, i costi e i ricavi sono iscritti a bilancio con l'osservanza dei principi stabiliti dall'articolo 2423 bis del Codice Civile.

Art. 10 Valutazione delle Immobilizzazioni

- 1. Le immobilizzazioni materiali sono ammortizzate applicando le aliquote stabilite dalla legge.
- 2. Le immobilizzazioni immateriali sono ammortizzate riducendo il costo di acquisto di una quota annua determinata in rapporto al presumibile periodo residuo di utilizzazione del bene.
- 3. I titoli di Stato sono iscritti al prezzo di realizzo. Le altre immobilizzazioni finanziarie sono invece iscritte al costo di acquisto decurtato delle eventuali perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio siano ritenute durevoli.

Art. 11

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” è iscritta la quota parte dei ricavi di competenza economica dell’esercizio e in quella “risconti attivi” la quota parte dei costi rilevati nell’esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della Federazione.
3. Nella voce “ratei passivi” è iscritta la quota parte dei costi di competenza economica dell’esercizio e in quella “risconti passivi” la quota parte dei ricavi rilevati nell’esercizio la cui competenza economica è dei successivi esercizi, per obbligazioni a carico o beneficio della Federazione.

Art. 12

Crediti e Debiti

1. I crediti, consistenti nel diritto ad esigere ad una data scadenza somme dovute da determinati soggetti, sono iscrivibili a bilancio:
 - a) se trattasi di crediti originati da ricavi per operazioni di gestione caratteristica a breve termine, alla data di trasferimento del diritto di proprietà nel caso in cui derivino dallo scambio di beni e alla data di esecuzione della prestazione nel caso in cui derivino dall’erogazione di servizi
 - b) se non sono originati da ricavi, alla data in cui sia accertata, in base a criteri giuridici, l’esistenza di un “titolo” effettivamente rappresentativo dell’obbligazione di terzi verso la Federazione
2. I debiti rappresentano obbligazioni a pagare determinate somme a scadenze prestabilite, derivanti di solito dall’acquisto di beni e servizi. Fra i debiti devono essere comprese anche le somme che devono essere pagate per oneri retributivi o contributivi concernenti il personale nonché per imposte, royalties, acquisizione di finanziamenti e ad altro titolo.
3. I debiti originati da acquisizioni di beni sono iscritti nello Stato patrimoniale quando rischi, oneri e benefici significativi connessi alla proprietà sono stati trasferiti. Per i beni acquistati detto trasferimento si realizza con il passaggio del titolo di proprietà e, in particolare, alla data di ricevimento del bene, ovvero alla data di spedizione in caso in cui sia prevista la consegna franco stabilimento o magazzino del fornitore.
4. I debiti relativi a servizi sono rilevati in bilancio quando i servizi sono stati resi, cioè quando la prestazione è stata effettuata.
5. Le somme pagate ai fornitori di beni e servizi prima del verificarsi delle condizioni sopra esposte sono rilevate tra i crediti come “anticipi a fornitori”.
6. I debiti sorti per operazioni di finanziamento o per ragioni diverse dall’acquisizione di beni e servizi, sono rilevati in bilancio quando sorge l’obbligazione della Federazione verso la controparte; in particolare:
 - i mutui sono rilevati quando si verifica l’erogazione dei fondi
 - i prestiti obbligazionari sono rilevati nei limiti in cui sono stati sottoscritti
 - gli stipendi, le ritenute fiscali e i contributi ad essi relativi, sono rilevati secondo la loro competenza temporale
 - le provvigioni e le royalties su vendite sono rilevate contestualmente al maturare dei relativi ricavi
7. Non è ammessa l’iscrizione di crediti e debiti che non siano riferiti a obbligazioni esistenti.
8. I crediti possono essere ridotti o 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 vi siano stati già pignoramenti con esito negativo.
9. La cancellazione di crediti e debiti iscritti a bilancio deve formare oggetto di motivata deliberazione dal Consiglio Federale, da adottare, su conforme parere del Collegio dei Revisori dei Conti, almeno una volta all’anno in occasione della deliberazione del Bilancio Consuntivo dell’Esercizio.

Art. 13

Contabilizzazione dei Ricavi

1. I ricavi sono iscritti sulla base di documenti (lettere, fatture, contratti, delibere, ecc.) che determinano la certa esistenza del diritto al credito, e sono di competenza dell’esercizio economico in cui tale credito viene a scadenza. I ricavi derivanti dalle quote associative sono iscritti con l’acquisizione delle stesse.
2. L’iscrizione dei ricavi dà luogo alla rilevazione contabile nella competenza dell’esercizio economico, con l’imputazione al pertinente conto di bilancio.

Art. 14

Effettuazione delle Spese

1. Le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati o determinabili in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido e le somme destinate a specifiche finalità in base a deliberazioni dei competenti organi federali, costituiscono costi a carico dell’esercizio nel corso del quale le relative obbligazioni vengono a scadenza e

gravano sugli stanziamenti relativi ai pertinenti programmi e voci di costo o degli investimenti del Bilancio di previsione dell'esercizio.

2. Con l'approvazione del Bilancio di previsione e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, sono imputate a carico delle pertinenti voci di costo le spese inerenti a:
 - oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti
 - interessi per rate di ammortamento di mutui e prestiti
 - interessi di preammortamento di mutui e prestiti ed ulteriori oneri accessori
 - oneri retributivi e contributivi per personale dipendente
3. I costi e gli investimenti possono essere imputati solo a carico dell'esercizio in corso, ad eccezione di quelli che, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, sia indispensabile assumere a carico degli esercizi successivi e dei costi relativi ad affitti ~~per~~ ed altre spese continuative e ricorrenti, che possono estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
4. I costi sono assunti con deliberazione del Consiglio Federale.
5. Salvo quanto previsto dall'articolo 26, comma 8, dello Statuto Federale in ordine alla competenza del Presidente ad adottare provvedimenti d'urgenza in sostituzione del Consiglio Federale, il Consiglio Federale può delegare il Presidente e/o il Segretario Generale ad effettuare le spese specificando i relativi limiti entro i quali devono essere contenute le spese delegate.
6. La delega di cui al precedente comma non può essere di durata superiore al quadriennio olimpico, è revocabile in ogni momento e non può avere ad oggetto oneri connessi all'accettazione di lasciti e donazioni né contributi a società sportive e altri trasferimenti passivi.
7. All'effettuazione delle spese relative all'attuazione di programmi di attività concernenti il funzionamento e l'organizzazione degli affari federali provvede il Segretario Generale, nei limiti degli stanziamenti previsti nelle pertinenti voci di bilancio.
8. I costi non possono comunque superare i limiti consentiti dagli stanziamenti di bilancio né essere posti a carico di esercizi finanziari già chiusi alla data del relativo provvedimento.
9. In caso di rilevazione di costi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi devono essere contabilizzati tra gli "oneri straordinari" dell'esercizio in corso.

Art. 15

Registrazione delle Spese

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere registrati nelle apposite scritture, previa verifica della regolarità della spesa e della relativa documentazione.
2. La registrazione delle spese è effettuata mediante imputazione degli oneri ai pertinenti programmi e conti del Bilancio di previsione.
3. L'ordine di registrazione dell'impegno di spesa non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata.
4. La documentazione a supporto delle spese sostenute dovrà pervenire alla Federazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di chiusura dell'evento cui fanno riferimento.

Art. 16

Liquidazione delle Spese

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, si provvede sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura o dei lavori.
2. I lavori possono essere soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, nel rispetto delle normative vigenti in materia.
3. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto.

Art. 17

Ordinativi di Pagamento

1. Il pagamento dei debiti è disposto mediante emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente.
2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti previa verifica della liquidazione della spesa effettuata a norma del precedente articolo 16 e della regolarità contabile e fiscale della relativa documentazione.
3. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal soggetto preposto alla emissione degli stessi e dal Segretario Generale, 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
 - codice identificativo di gara (CIG/Smart CIG)
 - causale del pagamento-descrizione
 - modalità di estinzione del pagamento
 - data di emissione
4. Gli ordinativi di pagamento sono corredati, a seconda dei casi, dei documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture o dei servizi, dei verbali di collaudo ove richiesti, dei buoni di carico quando si tratti dei beni inventariabili ovvero di buoni di consegna per materiale da assumere in carico nei registri di magazzino, della copia o della annotazione degli estremi del provvedimento di disposizione della spesa, della fattura completa della dichiarazione di liquidazione e di ogni altro documento che giustifichi la spesa.
 5. La documentazione della spesa allegata agli ordinativi di pagamento è con questi conservata agli atti per non meno di dieci anni.
 6. L'estinzione degli ordinativi di pagamento è effettuata in via ordinaria mediante accreditamento sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore e con spese a suo carico.
 7. Il Consiglio Federale può autorizzare il Segretario Generale e/o uno o più dirigenti o funzionari federali ad utilizzare mezzi di pagamento elettronici. Il provvedimento di autorizzazione ne fissa i limiti.
 8. La dichiarazione di accreditamento o di commutazione, che costituisce la quietanza del creditore, deve risultare sull'ordinativo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione.
 9. Gli ordinativi di pagamento che risultano non estinti alla data di chiusura dell'esercizio sono restituiti alla Federazione ai fini del loro annullamento e conseguente rettifica delle scritture contabili.

Art. 18

Servizi di Cassa

1. Il Consiglio Federale può deliberare l'apertura di conti correnti presso uno o più Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori e determina, su proposta del Segretario Generale, i poteri di firma su detti conti.
2. Il Consiglio Federale può altresì deliberare la richiesta di emissione di carte di credito corporate/debito a valere sui medesimi conti correnti.

Art. 19

Servizio di Cassa Interno

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito un servizio di cassa interno.
2. L'incarico di cassiere per i servizi di cui al precedente comma è assunto direttamente dal Segretario Generale, con assegnazione di un fondo di ammontare non superiore ad Euro 10.000,00, reintegrabile durante l'esercizio, previa rendicontazione delle somme già spese.
3. Con il fondo cassa interno di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni, riparazioni e manutenzioni di mobili, locali, apparati, attrezzature ad altre dotazioni anche informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, all'erogazione di acconti per gli oneri inerenti a trasferte, agli oneri di rappresentanza e al pagamento di corrispettivi per la pubblicazione di bandi e avvisi nonché, nei casi di urgenza e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione.
4. Il cassiere è responsabile della custodia e della corretta gestione dei fondi assegnati ed effettua la registrazione cronologica di tutte le operazioni di cassa eseguite di cui da rendiconto corredato dei documenti giustificativi dai quali deve risultare la natura e l'importo della spesa.
5. Il destinatario di anticipazioni concesse con il fondo cassa deve presentare rendicontazione entro dieci giorni dalla conclusione dell'operazione o dell'incarico ricevuto.
6. Le spese sostenute con il fondo cassa interno devono essere imputate ai pertinenti programmi e voci di bilancio, sulla base dei dati risultanti dai rendiconti ammessi a discarico.

TITOLO IV EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI

Art. 20

Disciplina

1. Il Consiglio Federale e/o il Presidente possono delegare il Segretario Generale per esigenze relative all'organizzazione di manifestazioni sportive in sedi decentrate e alle trasferte delle squadre italiane partecipanti a tornei che si svolgono all'estero e per ogni altra esigenza di spesa che non possa essere agevolmente soddisfatta direttamente dalla Segreteria Generale, a conferire a dirigenti sportivi, dipendenti o collaboratori federali delega ad effettuare spese a carico del bilancio della Federazione, assegnando a tal fine agli incaricati una congrua dotazione finanziaria, con le modalità operative ritenute più idonee.
2. Entro un mese dal termine dell'incarico il destinatario della delega deve giustificare l'utilizzazione della somma ricevuta, dando rendiconto delle spese sostenute e consegnando la documentazione inerente alle spese stesse. I rendiconti di cui sia accertata la regolarità contabile sono ammessi a discarico.

TITOLO V GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 21

Classificazione ed Inventariazioni dei Beni

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

Art. 22

Inventario dei Beni Immobili

1. Nell'inventario dei beni immobili sono riportati:
 - 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. 23

Classificazione dei Beni Mobili

1. I beni mobili si classificano 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, tecnici e sportivi
 - 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

Art. 24

Inventario dei Beni Mobili

1. L'inventario dei beni mobili contiene per ciascun bene le seguenti indicazioni:
 - 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
2. Il Segretario Generale definisce con propria deliberazione i criteri per la dichiarazione del “fuori uso”.

Art. 25

Carico e Scarico di Beni Mobili

1. I beni mobili sono inventariati in base ai titoli di acquisto e sono cancellati dall’inventario con provvedimento del Consiglio Federale per perdita, cessione o altre cause.
2. Nel caso di cancellazione dall’inventario di beni dichiarati “fuori uso” dei quali risulti accertata l’impossibilità di recupero economico, il Consiglio Federale stabilisce altresì le modalità di eliminazione dei beni stessi.

Titolo VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 26

Principi generali e di funzionamento

La gestione delle strutture territoriali della Federazione è disciplinata dalle norme del presente Titolo e dalle relative disposizioni di attuazione deliberate dal Consiglio Federale.

Le Strutture federali territoriali sono: i Comitati Regionali, le Delegazioni Regionali (nelle regioni dove non sussistono le condizioni per la costituzione del Comitato Regionale), le Delegazioni provinciali (ove istituite) e le Aree territoriali (ai soli fini sportivi e/o organizzativi).

Alle Strutture territoriali sono assegnate le seguenti funzioni:

1. attività sportiva federale regionale e giovanile
2. attività promozionale e scolastica
3. formazione tecnica di primo livello su indicazioni del Settore Tecnico
4. comunicazione e diffusione
5. funzionamento delle strutture territoriali e rappresentanza istituzionale

Art. 27

Conto preventivo annuale

Il Comitato Regionale, entro il 30 ottobre di ciascun anno, deve predisporre il conto preventivo annuale relativo all’esercizio dell’anno immediatamente successivo, utilizzando la medesima modulistica adottata dalla Federazione nazionale per la predisposizione del bilancio di previsione federale, limitatamente agli schemi – e relative indicazioni circa le modalità operative – che vengono forniti direttamente dalla Segreteria Generale – Ufficio Amministrazione.

Il conto preventivo annuale, approvato dal Comitato Regionale, deve essere inviato alla Federazione entro quindici giorni dalla data di approvazione, ai fini del successivo consolidamento nel bilancio di previsione federale.

Le regole di formazione dei preventivi e delle successive/eventuali note di variazione, da sottoporre all’approvazione del Consiglio Federale, sono le medesime che presiedono alla redazione del bilancio di previsione federale.

Qualora il Presidente di un Comitato Regionale ricopra altresì l’incarico di Responsabile di Area che include altre Delegazioni Regionali, il conto preventivo annuale di cui al precedente primo comma deve ricomprendere attività e passività anche delle suddette Delegazioni Regionali.

Laddove all’interno dell’Area non sussista un Comitato Regionale, l’attività di previsione della spesa viene direttamente effettuata dalla Federazione e la conseguente gestione viene affidata al Responsabile di Area, cui può essere attribuita una assegnazione finanziaria.

Il Consiglio Regionale deve fare fronte, con le risorse proprie derivanti dalle quote associative direttamente conferite, a tutti gli oneri relativi alla gestione sportiva, organizzativa e gestionale dell’Area di competenza.

Altresì il Consiglio Federale può assegnare ogni anno ai singoli Comitati Regionali, anche a favore delle Aree che dagli stessi dipendono funzionalmente – uno o più stanziamenti per l’attuazione di specifici programmi di attività dei Comitati stessi e degli altri Organi Federali dagli stessi direttamente dipendenti.

Dette dotazioni possono essere anche integrate con le eventuali somme incassate dalla Federazione per corrispettivi e contributi destinati da soggetti pubblici o sponsorizzazioni private riguardanti la specifica attività territoriale.

Sono comunque subordinati alle determinazioni del Consiglio Federale i provvedimenti relativi:

- alle convenzioni con organismi sportivi anche se non prevedano impegni di spesa;

Devono costituire oggetto di comunicazione alla Federazione i provvedimenti relativi:

- alle convenzioni con enti locali, altri soggetti istituzionali e fondazioni anche se non prevedano impegni di spesa
- alle convenzioni con soggetti privati che prevedano donazioni o scambi di merci e servizi
- alla stipula di contratti di sponsorizzazione e/o di vendita di spazi e servizi pubblicitari

Art. 28

Effettuazione delle spese

A ciascun Comitato Regionale – anche qualora allo stesso sia conferita la titolarità di un'Area territoriale – è attribuito un conto corrente a valere sul quale vengono effettuati tutti i movimenti finanziari relativi alle attività di competenza (attività sportiva federale delegata, attività promozionale e scolastica nelle singole regioni e province, formazione tecnica di primo livello, comunicazione, funzionamento delle strutture territoriali e rappresentanza istituzionale).

Sul conto corrente è abilitato per la sola consultazione il Presidente del Comitato Regionale – anche qualora allo stesso sia attribuito l'incarico di Responsabile di Area –, mentre la Segreteria Generale – Ufficio Amministrazione, è abilitata in via esclusiva ad operare ogni attività di carattere dispositivo.

Tutti gli ordinativi di spesa, numerati in ordine progressivo, devono essere sottoscritti dal Presidente del Comitato Regionale o, nei casi previsti, dal Responsabile di Area.

I predetti ordinativi, supportati da appositi atti formali devono pervenire entro il giorno 15 del mese successivo alla data che individua l'impegno di spesa alla Segreteria Generale – Ufficio Amministrazione e devono trovare corrispondenza e copertura nel preventivo approvato dal Consiglio Federale, che costituisce parte integrante del Bilancio preventivo federale.

Effettuati i necessari controlli, la Segreteria Generale – Ufficio Amministrazione procede entro il termine di 15 giorni all'esecuzione del pagamento richiesto.

Disposizioni particolari:

1. Sono comunque riservati alla preventiva verifica ed autorizzazione della Segreteria Generale – Ufficio Amministrazione i provvedimenti aventi in oggetto:
 - le assunzioni di personale anche se con rapporti di lavoro a tempo determinato
 - il conferimento di incarichi di collaborazione sportivi, qualora eccedano l'importo di € 5.000,00 lordi per la durata complessiva degli stessi
 - i contributi alle società e alle associazioni sportive, qualora non direttamente connessi e dipendenti da apposite erogazioni finalizzate di Enti Locali
 - il conferimento di incarichi professionali
 - il conferimento di incarichi di collaborazione occasionali
2. Ai fini del necessario raccordo con lo Stato patrimoniale della Federazione, sono altresì subordinati alla autorizzazione da parte del Segretario Generale gli acquisti di beni inventariabili.

Art. 29

Responsabilità

1. Ogni violazione relativa al precedente articolo comporta la responsabilità patrimoniale solidale dei componenti il Comitato Regionale ovvero Responsabili di Area nei casi previsti, per tutti i danni diretti o indiretti che possano derivare alla Federazione.
2. I Presidenti dei Comitati Regionali ovvero Responsabili di Area nei casi previsti, sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento e delle relative norme di attuazione, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organismi a cui sono preposti.
3. In caso di irregolarità amministrative riscontrate in sede di rendicontazione, ovvero di gestione non conforme allo Statuto, ai Regolamenti federali ed alle prescrizioni contenute nel presente Regolamento di amministrazione, il Consiglio Federale, a seguito di istruttoria amministrativa della Segreteria Generale, dispone il commissariamento dell'Organo Territoriale.

Art. 30

Registri degli Organi Periferici

1. I Comitati Regionali/Aree devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti registri:
 - libro dei verbali delle riunioni e delle deliberazioni dell'organo collegiale
 - libro delle delibere del Presidente
 - giornale di cassa
 - registro dell'inventario

2. I Presidenti dei Comitati Regionali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture federali operanti nell'ambito delle rispettive circoscrizioni territoriali e devono trasmettere alla Segreteria Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno, copia dell'inventario dei beni stessi, debitamente aggiornato e chiuso al termine dell'anno precedente.

Art. 31

Conti correnti

1. Gli organi territoriali operano, ove previsto, su un conto corrente, che funziona come conto di gestione a valere sulle risorse proprie e sui trasferimenti eventualmente disposti dalla Federazione.
2. L'intestazione dei conti dovrà essere la seguente: Federazione Italiana Giuoco Handball – COMITATO REGIONALE / AREA.....

Art. 32

Controllo sulla gestione

1. La Federazione può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale.

Art. 33

Responsabilità

1. Il Presidente del Comitato Regionale, ovvero Responsabili di Area nei casi previsti vigila sulla realizzazione del conto preventivo annuale e risponde dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta.

**TITOLO VII
SCRITTURE CONTABILI**

Art. 34

Scritture Finanziarie, Patrimoniali ed Economiche

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare nel rispetto delle indicazioni emanate del CONI nonché le modalità di tenuta delle scritture contabili.
2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun progetto la situazione dei crediti e dei debiti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.
3. Le scritture finanziarie rilevano anche i ricavi e i costi in relazione alla fonte di finanziamento ed alla destinazione di spesa, secondo il principio della competenza.
4. Le scritture patrimoniali devono dare dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, evidenziare le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione del bilancio e per altre cause e rappresentare la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
5. Le scritture economiche devono consentire l'individuazione delle singole voci dei costi e dei ricavi di competenza dell'esercizio.
6. La rilevazione dei costi e dei ricavi può avvenire anche al momento dell'incasso e del pagamento con riserva di effettuare successivamente nel corso dell'esercizio tutte le scritture necessarie all'imputazione degli stessi per competenza.
7. Per la determinazione delle imposte sui redditi e dell'IVA inerenti alle attività commerciali della Federazione è istituita una contabilità separata in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 35

Contabilità per le Attività Commerciali

1. Per la determinazione delle imposte sui redditi e dell'IVA inerenti alle attività commerciali della Federazione, laddove ne ricorrano le condizioni per l'applicazione, è istituita una contabilità separata in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
2. A tal fine, per ciascuna attività commerciale avente rilevanza agli effetti dell'IVA è istituito nel Bilancio di previsione uno specifico progetto per il quale, a fronte dei ricavi e dei costi in esso allocati, devono essere registrati, rispettivamente, i costi e i ricavi aventi rilevanza agli effetti dell'IVA. Dette registrazioni devono trovare precisa corrispondenza nei registri IVA, nel caso in cui ne ricorra l'obbligo di istituzione a norme di legge.

3. Quando operazioni rilevanti ai fini dell'IVA siano contabilizzate unitamente ad altre non rientranti nel campo di applicazione di tale imposta, ciò deve essere evidenziato nelle scritture relative alla gestione economico – patrimoniale e, contestualmente, devono essere apportate le necessarie rettifiche nelle scritture inerenti alla gestione finanziaria.
4. In relazione a quanto previsto dal precedente comma, per la dimostrazione del risultato dell'attività commerciale è predisposto un distinto conto economico nel quale sono indicati, estrapolandoli dal conto economico generale, i ricavi e i costi concernenti detta attività.

Art. 36

Libri e Registri Obbligatori

1. Sono tenuti ed aggiornati dalla Federazione i seguenti libri e registri:
 - a) libri dei verbali delle adunanze dell'Assemblea Nazionale e degli altri Organi Collegiali
 - b) libro giornale
 - c) partitario dei conti economici e patrimoniali movimentati nell'esercizio
 - d) giornale e registri previsti per le attività commerciali
 - e) registro degli inventari, contenente la descrizione e la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause (ammortamenti, deperimenti, sopravvenienze, insussistenze, ecc.), nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio
 - f) libri e registri previsti dalle disposizioni di legge in materia di lavoro e previdenza sociale

Art. 37

Conservazione delle Scritture Contabili

1. Le scritture sono conservate, unitamente ai documenti contabili e alla corrispondenza, per almeno dieci anni dalla data dell'ultima registrazione e comunque sino alla successiva data di definizione di eventuali accertamenti o procedure contenziose in corso.

Art. 38

Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati

1. Per la tenuta delle scritture contabili la Federazione si avvale di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, sulla base di schemi contabili e di bilancio forniti dal CONI.

TITOLO VIII

ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 39

Deliberazioni in Materia Contrattuale

1. La Federazione è soggetta alla disciplina contenuta nel Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs 18 aprile 2016, n. 50 del e s.m.i. relativamente ad affidamenti di servizi, forniture e lavori.
2. Salvo quanto diversamente previsto nel presente regolamento, spetta al Consiglio Federale la competenza di assumere tutte le deliberazioni in ordine all'avvio delle procedure di selezione del contraente alla forma delle procedure da indire per la fornitura di beni e servizi o per l'effettuazione di lavori, agli elementi essenziali dei contratti, nonché alla stipula degli stessi in esito all'aggiudicazione delle procedure.

Art. 40

Responsabile Unico del Procedimento

1. Con la delibera di cui al precedente art.39 è nominato, per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto relativo a fornitura di beni o servizi, il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 31 d.lgs. n. 50/2016. Ove la delibera non disponga in proposito, il Responsabile Unico del Procedimento è il Segretario Generale.
2. Il Responsabile Unico del Procedimento svolge, ai sensi della normativa in vigore, tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previsti dall'art. 31 d.lgs. n. 50/2016, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.
3. In particolare egli:
 - a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti di servizi e forniture

- b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure
- c) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione degli interventi
- d) fornisce alla Federazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza

**TITOLO IX
CONTROLLO SULLA GESTIONE**

Art. 41

Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

- 1. Il Collegio dei Revisori dei conti è costituito ed opera in conformità con i Principi Fondamentali degli Statuti delle FSN e la normativa vigente in materia.
- 2. Il Collegio dei Revisori dei conti esercita il controllo contabile.
- 3. I controlli da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si svolgono, per quanto compatibili, secondo le disposizioni in materia di controllo previste per il collegio dei sindaci dal Codice Civile.

**TITOLO X
NORME FINALI**

Art. 42

Norma di Rinvio

- 1. Per quant'altro non previsto dal presente Regolamento trovano applicazione le norme del Codice Civile e le disposizioni emanate dal CONI in ordine alla gestione delle Federazioni Sportive Nazionali.

Art. 43

Entrata in Vigore

- 1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Federale ed è sottoposto al potere di vigilanza del CONI.

Deliberato dal Consiglio Federale nella riunione del 14 settembre 2026

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1 – Principi Guida e Direttive Generali

TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE, BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

CAPO I – BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 2 – Principi Generali

Art. 3 – Struttura e formazione del bilancio di previsione

Art. 4 – Accantonamenti per rischi ed oneri

Art. 5 – Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio

Art. 6 – Variazioni e storni inerenti ai programmi o agli stanziamenti di bilancio

CAPO II – BILANCIO CONSUNTIVO D'ESERCIZIO

Art. 7 – Società di revisione contabile

Art. 8 – Bilancio consuntivo d'esercizio

TITOLO III – NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO

Art. 9 – Principi Generali

Art. 10 – Valutazione delle Immobilizzazioni

Art. 11 – Ratei e Risconti

Art. 12 – Crediti e Debiti

Art. 13 – Contabilizzazione dei Ricavi

Art. 14 – Effettuazione delle Spese

Art. 15 – Registrazione delle Spese

Art. 16 – Liquidazione delle Spese

Art. 17 – Ordinativi di Pagamento

Art. 18 – Servizi di Cassa

Art. 19 – Servizio di Cassa Interno

TITOLO IV – EFFETTUAZIONE DI SPESE MEDIANTE DELEGATI

Art. 20 - Disciplina

TITOLO V – GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 21 – Classificazione ed Inventariazioni dei Beni

Art. 22 – Inventario dei Beni Immobili

Art. 23 – Classificazione dei Beni Mobili

Art. 24 – Inventario dei Beni Mobili

Art. 25 – Carico e Scarico di Beni Mobili

TITOLO VI – GESTIONE DELLE STRUTTURE TERRITORIALI

Art. 26 – Principi Generali

Art. 27 – Piani di spesa annuali

Art. 28 – Effettuazione delle spese

Art. 29 – Responsabilità

Art. 30 – Registri degli Organi Periferici

Art. 31 – Conti correnti

Art. 32 – Controlli sulla gestione

Art. 33 – Responsabilità

TITOLO VII – SCRITTURE CONTABILI

Art. 34 – Scritture Finanziarie, Patrimoniali ed Economiche

Art. 35 – Contabilità per le Attività Commerciali

Art. 36 – Libri e Registri Obbligatori

Art. 37 – Conservazione delle Scritture Contabili

Art. 38 – Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati

TITOLO IX – ATTIVITA' NEGOZIALE

Art. 39 – Deliberazioni in Materia Contrattuale

Art. 40 – Responsabile del Procedimento

TITOLO IX – CONTROLLO SULLA GESTIONE

Art. 41 – Compiti del Collegio dei Revisori dei Conti

TITOLO X – NORME FINALI

Art. 42 – Norma di Rinvio

Art. 43 – Entrata in Vigore