

**NORME AMMINISTRATIVE DI ATTUAZIONE PER I COMITATI REGIONALI
F.I.Te.T.**

Art.1 - Oggetto

1. Il presente documento contiene le disposizioni di attuazione di quanto previsto al titolo VII del Regolamento di Amministrazione e Contabilità F.I.Te.T. e disciplina specificamente il funzionamento dell'Organizzazione Periferica F.I.Te.T., indicandone i principi guida per la gestione economica, patrimoniale, amministrativa e finanziaria.

Art.2 - Piano annuale di spesa e gestione risorse

1. La gestione amministrativa dell'Organizzazione territoriale F.I.Te.T. si svolge sulla base del "Piano Annuale di Spesa" deliberato dai rispettivi Consigli dei Comitati Territoriali e successivamente approvato dal Consiglio Federale.
2. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
3. Il piano annuale di spesa della struttura periferica, conformemente al Bilancio di Previsione della Federazione di cui è parte integrante, deve essere redatto nel rispetto della competenza economica e del principio dell'equilibrio economico e patrimoniale.
4. Il piano di spesa di ciascun Comitato deve contenere i programmi di attività con i relativi impegni di spesa a cui far fronte con le risorse a disposizione per l'esercizio. Non possono essere previsti costi che non trovano copertura economica nell'esercizio.
5. Le fonti di entrata del Comitato/della Delegazione Territoriale derivano:
 - dalla dotazione annuale deliberata dal Consiglio Federale;
 - dai ricavi di ciascun Organo Territoriale derivanti dalle iscrizioni a campionati e tornei territoriali e da eventuali convenzioni/contratti, purché già sottoscritti alla data di predisposizione del piano di spesa e dall'eventuale gestione di impianti sportivi in concessione alla Federazione.
 - da contributi assegnati da enti pubblici, privati e altre organizzazioni sportive purché formalmente deliberati e/o determinati.
6. Tutti i ricavi e tutte le spese dei Comitati Territoriali confluiscono nella contabilità della Federazione e, pertanto, risultano iscritti nel bilancio federale.
7. Il Piano annuale di spesa è accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato che illustri gli obiettivi che s'intendono raggiungere e la programmazione delle attività ai fini del conseguimento degli obiettivi.
8. Gli impegni non possono superare i limiti consentiti dagli stanziamenti riferiti, rispettivamente, all'attività sportiva e al funzionamento; è tassativamente vietata ogni gestione di fondi al di fuori del piano annuale di spesa, nonché le compensazioni tra costi e ricavi.

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

9. Il piano annuale di spesa deve prevedere l'impegno anche per eventuali oneri accessori derivanti da disposizioni di legge (imposte, tributi vari) o da domiciliazione di utenze e servizi.
10. Il Piano di Spesa dei Comitati/delle Delegazioni Territoriali è operativo e può trovare esecuzione soltanto dopo l'approvazione da parte del Consiglio Federale che attribuisce ad esso carattere autorizzatorio, rappresentando il limite massimo agli impegni di spesa per l'esercizio, salvo eventuali variazioni al piano medesimo, anch'esse soggette all'approvazione del Consiglio Federale.
11. Salvo diversa disposizione della Segreteria Generale, entro il 20 ottobre di ogni anno, ciascun Comitato Regionale ha l'obbligo di trasmettere al competente Ufficio Federale il piano annuale di spesa per l'esercizio successivo, preventivamente deliberato dal Consiglio Regionale/Provinciale, unitamente alla delibera e/o al verbale della riunione e alla relazione del Presidente/Delegato Territoriale.

Art. 3 – Variazione al piano di spesa – storni di bilancio

1. Le variazioni al piano di spesa dell'Organizzazione Territoriale possono essere determinati:
 - dalla eventuale riassegnazione degli avanzi di gestione dell'esercizio precedente di ciascun Comitato (laddove esistenti), resi definitivi dopo l'approvazione del bilancio d'esercizio da parte del Consiglio Federale;
 - da ulteriori ricavi prodotti dai Comitati/dalle Delegazioni Territoriali che si aggiungono a quelli già previsti in fase di stesura del piano di spesa. L'utilizzazione di nuovi o maggiori ricavi rispetto a quelli indicati nel piano di spesa iniziale, deve essere anticipatamente deliberata dal Consiglio Territoriale, e comunicata alla FITET centrale per la relativa autorizzazione da parte del Consiglio Federale. Laddove venga ravvisata l'urgenza di utilizzare il maggiore ricavo, la stessa potrà essere autorizzata dal Presidente Federale con apposita deliberazione da sottoporre a ratifica al Consiglio Federale nella prima variazione utile al Bilancio Previsionale Federale.
 - da eventuali spostamenti di impegni di spesa tra area di funzionamento e area di attività sportiva rispetto agli stanziamenti originari previsti.
2. Le variazioni al piano annuale delle spese devono pervenire al competente Ufficio Federale almeno 30 giorni prima della data di svolgimento della riunione di Consiglio Federale per la quale è prevista la prescritta approvazione.

Art. 4 - Effettuazione della spesa

1. Le spese non possono, in alcun caso, eccedere le disponibilità delle pertinenti aree di attività (funzionamento/attività sportiva).
2. La liquidazione della spesa deve avvenire previa individuazione dell'esatto importo dovuto e verifica della regolarità della fornitura di beni, opere o servizi sulla base di titoli e documenti giustificativi validi ai fini fiscali e comprovanti il diritto dei creditori.
3. Tutti i pagamenti devono avvenire a mezzo assegno bancario non trasferibile a firma del Presidente/Delegato del Comitato Territoriale o assegno circolare tratto sull'Istituto cassiere

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

per ordine del Presidente stesso o mediante bonifico bancario; la liquidazione può avvenire, solo in casi eccezionali non preventivamente pianificabili, anche a mezzo contanti, tramite cassa interna per le piccole spese, nel caso in cui l'importo del pagamento non superi Euro 50,00.

4. Ogni spesa deve risultare cronologicamente iscritta e numerata nell'applicativo contabile in dotazione dei Comitati/delle Delegazioni Territoriali, compresi gli addebiti per eventuali oneri bancari connessi a domiciliamenti di bollette di utenze e servizi.
5. In considerazione degli adempimenti di legge a cui la Federazione è tenuta, l'Organo Periferico è tenuto a comunicare tempestivamente al competente Ufficio Federale le spese inerenti:
 - prestazioni soggette a ritenuta d'acconto,
 - acquisti soggetti a regimi fiscali quali reverse charge e split payment;
 - acquisto di beni e di servizi connessi ad operatori non residenti nel territorio italiano.
6. L'acquisizione di beni e servizi, deve avvenire secondo quanto disposto nei successivi art. 11,12, 13, 14 e 15 .

Art. 5 – Ricavi per l'attività sportiva

1. I Comitati Regionali possono conseguire ricavi per l'attività sportiva organizzata sul territorio: tasse gare e iscrizioni, multe, diritti di segreteria nelle modalità previste dai regolamenti tecnici vigenti.
2. Le entrate riscosse devono essere contabilizzate mediante l'utilizzo di apposito sistema di contabilità messo a disposizione dalla Federazione e devono essere comprovate da apposita quietanza (attestazione di bonifico, bollettino postale o ricevuta di riscossione di denaro contante) indicante il nome della controparte, l'importo versato, la causale del pagamento, la voce d'imputazione.
Tutte le quietanze devono essere allegate alla rendicontazione trasmessa periodicamente alla Federazione.
3. Di norma i ricavi incassati dai Comitati/Delegazioni Territoriali per l'attività sportiva, salvo quelli già indicati nel piano di spesa iniziale, sono agli stessi riassegnati previa delibera da parte del Consiglio Federale.
4. Il Presidente/Delegato territoriale si accerta, sotto la propria personale responsabilità, che le entrate vengano integralmente depositate presso il cassiere e contabilizzate nei termini e con la tempestività richiesta.

Art.6 - Competenza Economica

1. Nel rispetto del principio di competenza economica il Comitato/Delegazione Territoriale è tenuto a contabilizzare tutte le spese relative all'esercizio di pertinenza sulla base dei documenti fiscalmente validi o di eventuali lettere d'ordine per acquisti non ancora fatturati.
2. Si rammenta che, al termine di ogni anno, qualora pervenissero fatture/documenti di competenza dell'anno appena terminato dopo la trasmissione del rendiconto Consuntivo, i Comitati/Delegazioni Territoriali sono comunque tenuti a darne immediata comunicazione al competente ufficio federale per le opportune scritture di assestamento nel bilancio Federale.

Art. 7 – Gestione di cassa

1. Il servizio di cassa dell'Organizzazione Territoriale F.I.Te.T. si espleta tramite conto corrente acceso presso l'Istituto di Credito convenzionato con la Federazione o altro Istituto Bancario segnalato dai Comitati, purché le condizioni economiche offerte siano concorrenziali e sia sempre garantita alla Federazione la consultazione del conto in qualsiasi momento.
2. E' fatto divieto ai Comitati/Delegazioni Territoriali di avere più di un conto corrente. L'apertura del conto corrente è a cura, esclusiva, della Federazione.
3. L'unico soggetto che può disporre, in qualità di Funzionario Delegato, dei poteri di firma sui c/c regionali è il rispettivo Presidente/Delegato.
4. Ogni fonte di entrata deve confluire sul c/c del Comitato ed è compito del Presidente/Delegato Territoriale vigilare affinché ciò si verifichi.

Art. 8 - Servizio di cassa interno

1. I Comitati/Delegati Territoriali possono avvalersi di un servizio interno di cassa per far fronte a spese di modesta entità solo in casi eccezionali e non preventivamente pianificabili (es. acquisto di materiale di consumo, spese postali), il cui importo non superi € 50,00.
2. E' tassativamente vietato pagare con la piccola cassa qualsiasi forma di emolumento o rimborso spese.
3. La dotazione della piccola cassa non può eccedere gli € 500,00 ed è reintegrabile, fino a un massimo complessivo annuo di € 2.000,00, previa rendicontazione del precedente fondo.
4. La funzione di cassiere può essere esercitata esclusivamente dal Presidente del Comitato Regionale/ Delegato Territoriale in qualità di funzionario delegato della Federazione sul territorio.
5. Il cassiere è tenuto alla cronologica registrazione delle spese sul sistema operativo contabile fornito dalla Federazione.
6. Il cassiere è tenuto, altresì, a richiedere l'emissione della fattura in qualsiasi esercizio commerciale e a prescindere dall'entità della spesa. Tuttavia, qualora si renda necessario un acquisto urgente di modesto valore (mai superiore a € 50,00), lo scontrino fiscale unito all'apposita autocertificazione costituisce giustificativo valido, purché sullo stesso appaia la natura della spesa sostenuta.
7. Entro e non oltre il 30 dicembre di ogni anno il cassiere deve procedere alla rendicontazione finale ed al versamento delle residue disponibilità del fondo di cassa sul conto corrente bancario del Comitato.

Art. 9 - Spese in conto capitale

1. Le spese in conto capitale dell'Organizzazione Periferica rappresentano acquisti di beni durevoli e pertanto devono essere iscritte nello stato patrimoniale del bilancio federale.

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

2. Come ogni costo, anche le spese in conto capitale devono essere previste nel piano di spesa annuale o eventualmente nelle successive variazioni e deliberate dal Consiglio Regionale e approvate dal Consiglio Federale.
3. Le spese in conto capitale, di qualsiasi natura e/o importo, dovranno essere sostenute attraverso le modalità e i termini indicati nel successivo art. 11.
4. Tutti i beni acquistati dai Comitati/Delegati Territoriali saranno debitamente iscritti dal competente ufficio federale nel bilancio e nell'inventario federale.
5. Il Comitato si occuperà della presa in carico del bene, secondo le istruzioni impartite dal competente Ufficio Federale che provvederà ad attribuire e a comunicare al Presidente/Delegato Territoriale il relativo numero di inventario.

Art. 10 - Consegnatario dei Beni Mobili

1. Il consegnatario dei beni mobili viene individuato nella persona del Presidente/Delegato Territoriale che ne assume la custodia. Nel caso di avvicendamento, previa ricognizione dei beni stessi, è redatto verbale sottoscritto dal cessante e dal subentrante.
2. E' a cura del consegnatario l'aggiornamento dell'elenco dei beni del Comitato/Delegazione in caso di nuovi affidamenti.
3. In caso di beni obsoleti/fuori uso, il consegnatario provvede a predisporre una nota che evidenzia dettagliatamente i beni da dismettere, a sottoporla al Consiglio Regionale (laddove esistente) per l'approvazione e infine a trasmetterla alla Federazione per la necessaria delibera di cancellazione da parte del Consiglio Federale. I beni non possono essere dismessi prima della delibera del Consiglio Federale. Successivamente alla delibera del C.F. il Comitato/Delegazione Territoriale dovrà fornire un documento valido che attesti lo smaltimento del bene secondo le vigenti norme di legge.
4. I beni mobili sono classificati nelle seguenti categorie:
 - **Beni Materiali:**
 - a) **mobili e arredi:** scrivanie, sedie, cassettiere, appendiabiti, armadi, librerie, scaffali metallici e non, poltrone, divani, ecc.
 - b) **macchine ufficio:** computer, stampanti e altre periferiche, fotocopiatrici, modem, fax, ecc.
 - c) **attrezzature sportive:** tavolo da gioco, tappeto, etc.
 - d) **altre immobilizzazioni materiali**
 - **Beni Immateriali:**
 - a) **acquisto software**
 - b) **licenze d'uso**
5. L'elenco dei beni deve contenere:
 - La tipologia e una breve descrizione del bene;
 - l'indicazione della sua ubicazione, in particolare se diversa dalla sede del Comitato ;
 - la quantità;

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

- il numero inventario (attribuito dall'Amministrazione Federale);
 - la classificazione: nuovo, usato, fuori uso;
 - il valore;
 - il titolo di appartenenza, (Arredi, Macchine Ufficio, Attrezzature Sportive);
 - estremi fattura d'acquisto (numero, data, denominazione fornitore).
6. L'elenco dei beni ammortizzabili di ciascun Comitato Regionale, sottoscritto dal rispettivo Presidente, deve pervenire in Federazione unitamente al rendiconto consuntivo annuale (vedasi art.18).

Art. 11 - Attività negoziale: ricerca e scelta del contraente

1. Per le forniture di beni e servizi di qualsiasi natura e importo l'Organizzazione Territoriale deve procedere nel rispetto delle disposizioni recate dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (codice degli appalti). Alle forniture di beni e servizi si provvede con contratti/Ordini di Acquisto secondo le procedure previste dal presente Regolamento.
2. L'organo Territoriale, di norma, salvo diversa disposizione di legge, procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante la procedura dell'affidamento diretto (per affidamenti di importo inferiore a € 40.000), per i lavori, in amministrazione diretta.
3. Per avviare la procedura di acquisto il Comitato Territoriale deve preventivamente trasmettere all'Ufficio Acquisti federale:
 - a) la richiesta di autorizzazione all'acquisto nella quale deve essere indicata secondo il modulo predisposto dalla Segreteria Generale:
 - ✓ la descrizione del bene o della prestazione richiesta
 - ✓ la motivazione del fabbisogno, con l'esatta indicazione dell'evento al quale si riferisce,
 - ✓ l'indicazione se trattasi di fornitura singola o da ripetersi nel corso dell'anno
 - ✓ i termini concordati per la consegna del bene o lo svolgimento del servizio
 - ✓ l'importo previsto (per l'intero periodo della fornitura se acquisto da ripetersi nel corso dell'anno)
 - ✓ il nominativo del fornitore proposto (se ritenuto opportuno)
 - ✓ la motivazione della scelta del fornitore proposto
 - b) la dichiarazione anticorruzione;
 - c) copia dei preventivi di n° 3 operatori economici interpellati per la fornitura del bene/servizio richiesto nel caso in cui la motivazione addotta per la scelta del fornitore si riferisca alla *“valutazione comparativa di preventivi”*.
4. L'Ufficio Acquisti federale provvederà:
 - ✓ all'esame della richiesta d'acquisto;
 - ✓ alla predisposizione della relativa determinazione del Segretario Generale per l'affidamento del servizio/fornitura.
 - ✓ alla predisposizione e all'invio dell'Ordine di Acquisto al fornitore.
5. A fornitura avvenuta, il Comitato/Delegato Territoriale deve attestare al competente ufficio federale la corretta esecuzione della stessa (nei tempi e nei modi).

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

6. La fattura del fornitore verrà ricevuta dal competente ufficio federale che, dopo la verifica circa la correttezza dei dati indicati, darà al Presidente/Delegato Territoriale l'autorizzazione al pagamento della stessa.
7. Alle forniture di beni e servizi di valore superiore a € 5.000,00 IVA compresa, il Comitato può procedere solo su espressa delibera di delega del Consiglio Federale, il quale può dettare ulteriori indicazioni sulla procedura da seguire.

Art. 12 – Contratti e convenzioni

1. Tutti i contratti di qualsivoglia natura (sponsorizzazioni, gestione impianti, servizi, etc.) che i Comitati Regionali intendono sottoscrivere con enti, aziende, società, persone fisiche, affinché abbiano validità giuridica, devono essere sottoscritti esclusivamente dal Presidente Federale, in qualità di unico rappresentante legale della Federazione, ovvero dal Presidente/Delegato del Comitato Territoriale in caso di specifica procura o delega alla firma da parte del Consiglio Federale.
2. In caso di ricavi provenienti da attività commerciale rilevanti ai fini IVA (sponsorizzazioni, pubblicità) è di competenza del competente Ufficio Federale l'emissione e l'invio della fattura alla ditta committente.
La Federazione provvederà altresì a bonificare il relativo incasso al Comitato Regionale al netto dell'IVA e a versare l'imposta all'Erario nei termini di legge.

Art. 13 - Conferimento di incarichi di collaborazione sportivo dilettantistica da parte dei Comitati Regionali

1. L'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche, di cui all'art. 67, co. 1, lett. m), TUIR, è espressamente individuata e definita nell'elenco delle attività e dei soggetti proposti agli incarichi di collaborazione periodicamente approvati dal Consiglio Federale con apposita deliberazione.
2. Possono essere autorizzati a conferire incarichi di collaborazione per supporto agli Organi del Comitato ovvero per l'organizzazione delle attività sportive e amministrativo gestionali di propria competenza i Comitati Regionali che:
 - ne abbiano rappresentato l'esigenza nel piano annuale di spesa presentato al Consiglio Federale;
 - dispongano, in regime di autofinanziamento, delle risorse finanziarie sufficienti a coprire il costo lordo onnicomprensivo dell'incarico (e cioè con risorse derivate da entrate extra federali, ovvero dalle tasse di iscrizione a gare, tornei ecc.)
3. La richiesta di autorizzazione al conferimento dell'incarico deve essere deliberata dal Consiglio Regionale e sottoposta all'approvazione del Consiglio Federale, unitamente al curriculum vitae del soggetto candidato. La lettera d'incarico, appositamente redatta dal competente Ufficio Federale, dovrà essere datata e sottoscritta soltanto dopo l'autorizzazione del Consiglio Federale.
4. Le modalità di espletamento delle collaborazioni dovranno essere limitate, per il supporto alle attività amministrativo gestionali che si svolgono nella sede del comitato, fino ad un massimo di n. 3 presenze settimanali salvo deroghe particolari che il Consiglio Federale si riserva di concedere, vagliate le motivazioni presentate a tale scopo dal Comitato.

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

5. L'indennità giornaliera da corrispondere ai collaboratori non dovrà essere superiore ad € 40,00, salvo deroghe particolari che il Consiglio Federale si riserva di concedere, vagliate le motivazioni presentate a tale scopo dal Comitato.
6. L'indennità giornaliera di € 40 riconosciuta agli addetti dell'attività amministrativo gestionale è considerata omnicomprensiva, escludendo, quindi, la possibilità di corrispondere indennità chilometriche suppletive ai collaboratori sopra menzionati quale rimborso delle spese di trasferimento dalla propria abitazione alla sede del Comitato.
7. Le attività tecnico sportive che si svolgono nelle palestre prescindono da tale limite, ma non dovranno, in ogni caso, superare il limite di € **10.000,00** annui per le regioni nelle quali è presente una intensa attività tecnica ed agonistica, e di € **5.000,00** annui per le regioni nelle quali è presente una più modesta attività tecnico- agonistica.
8. I soggetti preposti, per ricevere gli incarichi per l'attività sportiva e per l'attività amministrativo gestionale ed organizzativa, di cui all'art.67 lettera m) del TUIR (agevolazioni sportivi dilettantistiche) devono essere obbligatoriamente tesserati della FITET
9. Gli incarichi sono regolati dalla L.n.133/1999 e successive modificazioni ed integrazioni e in nessun caso i contenuti delle lettere di incarico e le modalità concrete delle prestazioni dovranno configurare ipotesi di rapporto di lavoro subordinato.
10. Il Consiglio Federale valuta, a propria discrezione, la richiesta di autorizzazione, in relazione all'effettiva esigenza del Comitato di disporre del supporto operativo richiesto e, ove ne ricorrano le condizioni, autorizza il conferimento dell'incarico.

Art. 14 Corresponsione di indennità e rimborsi spese trasferte

1. Per la corresponsione d'indennità/diarie e il rimborso delle spese di viaggio e di trasferta dell'Organizzazione Territoriale si applica il vigente "Regolamento rimborsi e trasferte" (Travel Policy) della Federazione.
2. L'espletamento di pratiche amministrative può comportare per alcuni Comitati la necessità da parte del Presidente Regionale o di altri componenti il Consiglio Regionale di recarsi con regolarità, anche più volte alla settimana, presso la sede del Comitato stesso.
In questi casi occorrerà, contestualmente al piano di spesa, predisporre una delibera del Consiglio Regionale/Provinciale che, annualmente, autorizzi l'erogazione di un'indennità chilometrica per coloro che si recano sistematicamente presso la sede del Comitato per la gestione dello stesso, fissando un limite massimo di presenze.
Le relative note spese dovranno fare riferimento a tale delibera e riportare dettagliatamente i giorni di presenza presso la sede del Comitato.
3. Non è possibile corrispondere indennità chilometriche a coloro che sono residenti nello stesso comune nel quale si svolge la trasferta.
4. I Comitati Regionali possono stabilire di corrispondere indennità pari o inferiori ai parametri definiti dalla Federazione, ma in nessun caso superiori.

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

5. E' fatto divieto di corrispondere indennità al Presidente e componenti il Comitato Regionale/Provinciale nello svolgimento del loro incarico istituzionale.

Art. 15 – Contributi/rimborsi a società sportive

1. L'eventuale proposta di assegnazione di contributi da parte dei Comitati/Delegati Territoriali alle società sportive a qualsiasi titolo (premi di classifica, partecipazione manifestazioni, rimborsi spese), deve essere specificamente prevista nel rispettivo Regolamento Regionale (a squadre o individuale). L'eventuale proposta di assegnazione di altre diverse forme di contribuzione alle società sportive dovrà essere preventivamente deliberata dal Consiglio Regionale/Provinciale sulla base di appositi criteri di attuazione (da definire a priori); e in ogni caso sottoposta all'approvazione del Consiglio Federale che ne valuterà l'opportunità.
2. Ai fini della rendicontazione, il Comitato Regionale è tenuto ad allegare la quietanza di pagamento alla società beneficiaria nella quale indicherà i riferimenti al Regolamento Gare (a Squadre o individuale) Regionale/alla deliberazione regionale e alla delibera di approvazione del Consiglio Federale.

Art. 16 - Situazione mensile di cassa

1. Entro il 15° giorno successivo al termine di ogni mese, il Presidente/Delegato Regionale ha l'obbligo di presentare alla Federazione, inserendoli nell'apposito applicativo degli atti on line, la situazione mensile delle disponibilità liquide del proprio Comitato.
2. La situazione mensile è composta dai partitari delle disponibilità liquide del mese di riferimento, dai relativi estratti conto bancari e da un prospetto di raccordo tra i due.
3. I partitari, estraibili dal programma contabile fornito dalla Federazione, una volta terminato l'aggiornamento mensile della prima nota a cura del Comitato, devono essere sottoscritti dal Presidente Regionale, così come il prospetto di raccordo, da predisporre anche in caso di totale coincidenza tra i due saldi.

Art. 17 – Rendiconti infrannuali quadrimestrale

1. Il Presidente/Delegato Regionale ha l'obbligo di rendicontazione, fornendo alla Federazione, al termine di ogni periodo, la specifica dei ricavi e dei costi assunti, nonché delle riscossioni e dei pagamenti effettuati.
2. Le rendicontazioni annuali sono tre e dovranno essere inviate al competente Ufficio Federale secondo la seguente periodizzazione:
 - la prima: periodo gennaio-maggio (5 mesi) entro il 15 giugno;
 - la seconda: periodo giugno-ottobre (5 mesi) entro il 15 novembre;
 - la terza e ultima: periodo novembre - dicembre (2 mesi) entro il 15 gennaio
3. **¶** Ogni rendiconto dovrà contenere:
 - a. documenti di spesa in originale;
 - b. quietanze di riscossione dei ricavi propri;
 - c. estratti conto bancari e postali;
 - d. prima nota del periodo
 - e. riepilogo economico del periodo.

Art. 18 – Rendiconto consuntivo

1. Il Rendiconto consuntivo di ciascun Comitato/Delegato Territoriale rappresenta la sintesi economica e finanziaria dei fatti gestionali connessi allo svolgimento dell'attività programmata, analiticamente riepilogata nei conti e formerà parte integrante e sostanziale del Bilancio d'esercizio della Federazione.
2. Ciascun Comitato/Delegato Territoriale deve consuntivare l'esercizio con una situazione di pareggio o di risultato positivo. E' fatto divieto di chiudere l'esercizio con una gestione in perdita.
3. Al 31 dicembre i fondi non utilizzati per la gestione del Comitato rimangono sui conti correnti del Comitato stesso al fine di assicurare il corretto funzionamento dell'Organizzazione Territoriale per il primo periodo dell'anno seguente.
Le somme residue saranno imputate nello Stato Patrimoniale della Federazione, alla voce "disponibilità liquide".
4. Il Consiglio Federale, successivamente all'approvazione del Bilancio d'Esercizio della Federazione, potrà riassegnare le suddette somme a ciascun Comitato Regionale per l'attività dell'anno in corso.
5. Il termine ultimo per la trasmissione alla Segreteria Generale del Conto consuntivo, previamente approvato dai Consigli Regionali dei rispettivi Comitati, è improrogabilmente fissato al 15 gennaio dell'anno successivo a quello appena concluso.
6. Il Conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione del Presidente/Delegato del Comitato Regionale/Provinciale che illustri l'andamento della gestione, con particolare riferimento ai principali obiettivi conseguiti e agli eventuali scostamenti rispetto alla previsione iniziale.
7. Il rendiconto consuntivo deve comprendere, oltre ai documenti richiesti per ogni rendicontazione infrannuale di cui al precedente art.17 comma 2, i seguenti atti:
 - copia del verbale della riunione o della delibera di approvazione del Rendiconto Consuntivo da parte del Consiglio Regionale.
 - Relazione del Presidente/Delegato del Comitato Regionale/Provinciale
 - Elenco dei beni ammortizzabili al 31.12.

Art. 19 - Registri della Struttura Territoriale

1. I Comitati Regionali e i Comitati Provinciali di Trento, di Bolzano e di Aosta devono curare la tenuta e il puntuale aggiornamento dei seguenti registri:
 - Libro, anche a fogli mobili, dei verbali delle riunioni e delle deliberazioni dell'organo collegiale (laddove esistente);
 - Libro, anche a fogli mobili, delle delibere del Presidente/Delegato;
 - Giornale di cassa;

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

Il giornale di cassa è tenuto attraverso l'utilizzo del programma informatico messo a disposizione dalla Federazione o da Società dalla stessa delegata a fornire tale servizio.

2. I Presidenti dei Comitati/delle Delegazioni Regionali e dei Comitati Provinciali di Trento, di Bolzano e di Aosta sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture federali operanti nell'ambito delle rispettive circoscrizioni regionali o provinciali e devono trasmettere alla Segreteria Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno, l'elenco dei beni stessi, debitamente aggiornato al 31/12 dell'anno precedente.

Art. 20 - Controllo sulla gestione

1. La Federazione può procedere, in qualsiasi momento, tramite i propri funzionari ovvero i revisori dei conti, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine, ha pieno diritto di prendere visione di tutti gli atti e i documenti amministrativi e contabili, anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale.
2. Il Settore Organizzazione Territoriale esercita nei confronti dei Comitati Regionali compiti di supervisione alla gestione amministrativa e contabile che si espletano attraverso le seguenti attività:
 - controllo dell'integrale trasmissione dei documenti presentati ai fini del rendicontazione periodica e della loro validità ai fini contabili e fiscali;
 - controllo della correttezza delle scritture contabili effettuate dai Comitati Regionali sul supporto informatico appositamente fornito dalla Federazione;
 - riscontro documentazione – supporto informatico;
 - monitoraggio delle movimentazioni di c/c e verifica coincidenza saldi contabili e saldi da e/c;
 - controllo sull'osservanza e sull'applicazione della normativa e delle disposizioni Federali in materia amministrativa

A seguito del controllo, qualora emergano anomalie o inadempienze, il Settore Organizzazione Territoriale predisporrà apposita nota di richiesta integrazioni/chiarimenti e verificherà che alle stesse si ponga rimedio tempestivamente. Nel caso di gravi inadempienze il Segretario Generale provvederà ad informare preventivamente i competenti Organi di controllo federali (Collegio dei Revisori, Consiglio Federale) per le eventuali decisioni nel merito.

Art. 21 - Responsabilità

1. I Presidenti Regionali agiscono sul territorio in qualità di “funzionari delegati” della Federazione, e pertanto, come tali:
 - vigilano sulla realizzazione dei piani di spesa;
 - sono personalmente responsabili di tutte le entrate riscosse, delle spese ordinate e dei pagamenti effettuati per lo svolgimento dell'attività sul territorio;
 - sono soggetti agli obblighi imposti dal Codice Civile ai mandatari (artt.1703-1730).
2. I Delegati provinciali ovvero i Comitati Provinciali, laddove esistenti, (esclusi Aosta, Bolzano e Trento) nel caso rilevino delle entrate e/o sostengano spese durante l'espletamento della propria attività di promozione del tennistavolo sul territorio, hanno l'obbligo di rendicontare le stesse al rispettivo Comitato Regionale in quanto anch'essi sono soggetti agli obblighi imposti dal Codice Civile.

Approvato nella riunione del Consiglio Federale – Roma, 10/11 maggio 2019

Art. 22 - Norme di rinvio.

Per quanto non previsto si applicano le norme generali di legge e del vigente Regolamento di contabilità ed amministrazione della Federazione Italiana Tennistavolo del quale, le presenti norme, costituiscono un'appendice.

Art. 23 - Entrata in vigore.

Le sopraelencate norme di attuazione per i Comitati/Delegati Territoriali entreranno in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Federale.