

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Approvato con delibera di Consiglio Federale n. 38 del 3 dicembre 2022

INDICE

Sommario

TITOLO I – NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE	5
Art. 1 – Oggetto	5
Art. 2 – Principi Guida	5
TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE	6
Art. 3 – Principi Generali	6
Art. 4 - Struttura e Formazione del Bilancio di Previsione	7
Art. 5 – Obiettivi e Programmi di attività	8
Art. 6 – Direttive di attuazione dei Piani Economici	8
Art. 7 - Variazioni e storni inerenti ai programmi o agli stanziamenti di bilancio	9
Art. 8 - Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio	10
TITOLO III – NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE	10
PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO.....	10
ART. 9 – Principi Generali.....	10
Art. 10 - Valutazione delle Immobilizzazioni.....	11
Art. 11- Ratei e Risconti.....	11
Art. 12 - Crediti e Debiti	11
Art. 13 - Bilancio consuntivo d’esercizio	12
Art. 14 - Accantonamenti per rischi ed oneri.....	14
Art. 15- Il Fondo di dotazione indisponibile	14
TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA	15
CAPO I – RICAVI	15
Art. 16 - Contabilizzazione dei Ricavi	15
CAPO II - COSTI	16
Art. 17 - Effettuazione delle Spese	16
Art. 18 - Registrazione delle Spese.....	17
Art. 19 - Liquidazione delle Spese.....	17
Art. 20 - Ordinativi di Pagamento	17
Art. 21 – Effettuazione di Spese tramite Consiglieri o Delegati dal Consiglio.....	18
Art. 22 - Spese di rappresentanza	19
CAPO III - GESTIONE DI CASSA	19
Art. 23 - Servizi di Cassa.....	19
Art. 24 - Servizi di Cassa Interno.....	19
TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE	20
Art. 25 - Immobilizzazioni Materiali ed Immateriali.....	20
Art. 26 - Inventario dei Beni Immobili	20
Art. 27 - Inventario dei Beni Mobili	21
Art. 28 - Carico e scarico dei beni Mobili.....	21
Art. 29 - Ricognizione dei Beni.....	21
TITOLO VI - SCRITTURE CONTABILI	21
Art. 30 - Scritture Finanziarie, Patrimoniali ed Economiche	21
Art. 31 - Contabilità per le Attività Commerciali	22
Art. 32 - Libri e Registri Obbligatorii.....	22

Art. 33 - Conservazione delle Scritture Contabili	23
Art. 34- Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati.....	23
TITOLO VII - ATTIVITA' NEGOZIALE	23
Art. 35- Deliberazione in Materia contrattuale	23
Art. 36- Norme Generali	23
Art. 37- Trattativa Privata	24
Art. 38- Lavori, Provviste e Servizi in Economia	25
Art. 39- Contratti di Sponsorizzazione.....	25
TITOLO VIII - CONTROLLO DELLA GESTIONE.....	25
Art.40 – Collegio dei Revisori dei Conti – Compiti	25
TITOLO IX - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE.....	27
Art.41 - Principi Generali	27
Art. 42 - Nomina Comitati Regionali quali Funzionari Delegati	27
Art. 43 - Conti Correnti Bancari.....	28
Art. 44 - Criteri di Formazione del Piano Attuale di Spesa.....	28
Art. 45 -Variazione al Piano di Spesa – Storni di Bilancio	28
Art. 46 -Riscossione delle Entrate di Gestione.....	28
Art. 47 -Effettuazione delle Spese	29
Art. 48 -Rendiconto delle Spese.....	30
Art. 49 -Impegni di Spesa	31
Art. 50 - Delibere d'Urgenza	31
Art. 51 -Spese di Rappresentanza	31
Art. 52 -Servizio di Cassa Interno.....	32
Art. 53 -Registri del Comitato Regionale	32
Art. 54 - Consegnatario dei Beni Mobili.....	32
Art. 55 - Attività Negoziale: Ricerca e Scelta del Contraente	33
Art. 56 - Controllo sulla Gestione	34
Art. 57 - Responsabilità.....	34
TITOLO X - NORME FINALI.....	34
Art. 58 - Obbligo di Comunicazione	34
Art. 59 - Norme di Rinvio	34
Art. 60 – Norme Finali.....	34

TITOLO I – NORME GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 1 – Oggetto

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

Art. 2 – Principi Guida

1. L'attività amministrativa e gestionale della Federazione è attuata in ottemperanza allo Statuto Federale, ai principi e criteri amministrativi e contabili approvati dal Consiglio Nazionale del CONI e alle disposizioni del Codice Civile in materia di associazioni con personalità giuridica di diritto privato.
 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 no profit;
 - Equilibrio e competenza economica;
 - Prudenza e veridicità;
 3. La contabilità della Federazione Italiana Sport Bowling (d'ora in poi FISB) prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni dei fatti amministrativi con il metodo della partita doppia allo scopo di fornire il quadro complessivo economico, patrimoniale e finanziario della FISB, comprensivo delle strutture territoriali.
 4. L'unità temporale della gestione è l'esercizio che inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.
 5. La Federazione provvede alla realizzazione del programma con le risorse economiche proprie e con i contributi assegnati dalla Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I. e dal C.I.P. per quanto attiene l'attività Paralimpica.
 6. Le risorse disponibili sono utilizzate nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità. I contributi erogati dalla Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I. e dal C.I.P. sono finalizzati conformemente a quanto previsto dalla deliberazione di finanziamento.
 7. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui o prestiti pluriennali potrà avvenire solo con idonea deliberazione del Consiglio Federale.
1. Il bilancio FISB –preventivo e consuntivo- è unico, come unico è il patrimonio della Federazione. In

esso confluiscono tutte le componenti economiche e patrimoniali, comprese quelle nascenti dalle strutture periferiche.

2. Il Segretario Generale coordina la gestione amministrativa della F.I.S.B. in base agli indirizzi ed alle deliberazioni del Consiglio Federale, del Presidente Federale per quanto di loro competenza.

TITOLO II – BILANCIO DI PREVISIONE

Art. 3 – Principi Generali

1. Il preventivo economico è predisposto dagli Uffici Federali entro il 15 novembre dell'anno precedente, è contestualmente consegnato al Collegio dei Revisori dei Conti della Federazione ed ai componenti del Consiglio Federale, è deliberato dal Consiglio Federale nel termine stabilito dal C.O.N.I. e comunque non oltre il 30 novembre ed è trasmesso al C.O.N.I. entro 15 giorni per l'approvazione da parte della Giunta Nazionale.
2. Il preventivo economico è il documento di programmazione della gestione economico-finanziaria dell'esercizio. Viene redatto sulla base dello schema stabilito dal Consiglio Nazionale del C.O.N.I., secondo il principio della competenza e in pareggio economico: i ricavi sono classificati per fonti di provenienza e tipologia e i costi sono classificati per programmi, per progetti e destinazioni di spesa.
3. 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.
4. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione.
5. La gestione in perdita può essere prevista a condizione che non abbia carattere strutturale. Comunque, la perdita dell'esercizio non deve eccedere il limite delle riserve disponibili della Federazione, presunte alla data della presentazione del bilancio di previsione. Nel caso in cui la perdita presunta comportasse il superamento di detto limite al preventivo economico dovrà essere apportata la variazione necessaria per assicurare il rispetto di tale condizione.
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.

Art. 4 - 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;
 - Piano dei flussi di tesoreria (rendiconto finanziario).
2. Il Preventivo economico, recante la previsione dei ricavi, distinti fra contributi assegnati dalla Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I., dal C.I.P. 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.
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 Piano dei flussi di tesoreria (rendiconto finanziario) 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 l'alto livello e la previsione di copertura economica a valere sulle risorse direttamente prodotte e sul finanziamento della Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I. e dal C.I.P.;
 - 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 dal

precedente articolo 3 comma 5.

Art. 5 – 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 4, comma 6, lettera a del presente Regolamento contenenti le previsioni di costo dell'attività sportiva Federale e le spese di funzionamento della **F.I.S.B.**
2. Il Consiglio Federale può delegare il Presidente e il Segretario Generale ad assumere impegni di spesa previa fissazione delle materie oggetto di delega e dei relativi limiti di somma. Sono in ogni caso escluse le deleghe relative alle seguenti materie:
 - oneri pluriennali;
 - accettazione di lasciti e donazioni ed oneri connessi;
 - erogazione di contributi.
3. Il Segretario Generale deve assicurare l'attuazione amministrativa delle delibere assunte dagli Organi Federali.
4. 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.

Art. 6 – Direttive di attuazione dei Piani Economici

Gli atti che generano costi sono deliberati:

- a. dal Consiglio Federale relativamente agli obiettivi di programma e ai budget economici e finanziari;
- b. dal Segretario Generale per quanto attiene all'attuazione di provvedimenti e di impegni di spesa definiti dal Consiglio Federale, laddove delegato o espressamente previsto nell'atto deliberativo.

Art. 7 - 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. Durante l'ultimo mese dell'esercizio non possono essere adottati provvedimenti di variazione, salvo casi eccezionali da motivare.
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 3 comma 5.
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 C.O.N.I., 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 dalla Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I. e dal C.I.P. tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
 - b) variazioni per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi da parte della Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I., e dal C.I.P.
 - c) variazioni nell'utilizzo di contributi della Società Sport e Salute S.p.A., dal C.O.N.I. e dal C.I.P. 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 (rendiconto finanziario);
 - f) variazioni al piano degli investimenti e dismissioni;
 - g) modifiche dei programmi di gestione di beni immobili di proprietà del C.O.N.I.
6. Il Segretario Generale, con apposita determinazione, può effettuare storni da una voce di spesa all'altra dello stesso obiettivo.

Art. 8 - Approvazione del bilancio di previsione ed esercizio provvisorio

Il Bilancio di previsione è sottoposto all'approvazione della Giunta Nazionale del CONI. e, limitatamente ai contributi assegnati dal Comitato Italiano Paralimpico, anche dalla Giunta Nazionale del C.I.P.

1. Qualora, per qualsivoglia motivo, il bilancio di previsione annuale non risulti approvato dal Consiglio Federale entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, deve essere autorizzato l'esercizio provvisorio.
2. L'esercizio provvisorio del bilancio è autorizzato dal Consiglio Federale con formale deliberazione da assumersi entro la data di cui al comma precedente sulla base del bilancio già deliberato, salvo esplicita disposizione di legge.
3. La durata dell'esercizio provvisorio è commisurata al tempo presumibilmente necessario all'approvazione del bilancio preventivo annuale da parte del Consiglio Federale e comunque non può essere superiore a quattro mesi. Durante l'esercizio provvisorio è garantita l'attività sportiva e l'attività di funzionamento ordinaria e non possono assumersi oneri pluriennali, sia con riferimento alle spese per investimenti, sia alle spese per accordi di programmi, convenzioni e contratti.
4. Durante l'esercizio provvisorio possono impegnarsi ed effettuarsi spese nei limiti di un dodicesimo degli stanziamenti approvati nell'ambito di ciascun titolo, funzione, servizio, intervento e dell'intero stanziamento dell'obiettivo, programma e capitolo di spesa dell'ultimo bilancio previsionale approvato dalla Giunta Nazionale del CONI. Gli impegni di spesa dichiarati dal proponente non suscettibili di pagamento frazionato non soggiacciono ai limiti del dodicesimo. Ai fini del calcolo della disponibilità dei dodicesimi maturati si decurtano le somme già impegnate a tutto il 31/12 precedente, sul medesimo codice di bilancio.

**TITOLO III – NORME E CRITERI DI VALUTAZIONE
PER LE ISCRIZIONI A BILANCIO****ART. 9 – Principi Generali**

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 e dai principi contabili italiani emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità ("OIC") in vigore.

Art. 10 - Valutazione delle Immobilizzazioni

1. Le immobilizzazioni materiali e immateriali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione e ammortizzate sistematicamente in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione, applicando le aliquote stabilite dalla legge, decurtate delle eventuali perdite di valore che alla data di chiusura dell'esercizio siano ritenute durevoli.
2. Le immobilizzazioni finanziarie sono 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 - 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. 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.
 - d. Rendiconto finanziario, che dovrà esporre i flussi finanziari oltre che per l’esercizio a cui è riferito il bilancio, anche per l’esercizio precedente.
2. Il Conto economico, redatto secondo uno schema a struttura scalare, contiene i ricavi classificati per

fondi di provenienza e tipologia e i conti 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 macroclassi:
 - 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 indeterminate nell'importo o nella data di sopravvenienza;
 - 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 Italiana Sport Bowling, 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 informazioni.
 - e. fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio.
6. Il Bilancio Consuntivo d'Esercizio è accompagnato:
 - b) 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;

c) 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 deliberato dal Consiglio Federale entro il 30 aprile di ciascun anno e trasmesso al C.O.N.I. 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 C.O.N.I..

Art. 14 - Accantonamenti per rischi ed oneri

1. A fronte di prevedibili costi per liti, arbitraggi, risarcimenti e cause legali in corso possono essere inseriti nel conto 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. 15- Il Fondo di dotazione indisponibile

Il Fondo di dotazione indisponibile deve essere almeno pari al 3% della media dei costi sostenuti dalla **F.I.S.B.** 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.

TITOLO IV - GESTIONE FINANZIARIA E DI CASSA

CAPO I – RICAVI

Art. 16 - Contabilizzazione dei Ricavi

1. L'Ufficio Amministrazione provvede alla contabilizzazione dei ricavi di esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e in base ai documenti giustificativi comportanti il diritto ad iscriverli in bilancio, l'esatta somma dovuta alla Federazione e il soggetto debitore.
2. Il ricavo è accertato quando, appurata la ragione del credito sulla base della lettera, del contratto o della deliberazione che stabilisca il diritto alla futura riscossione di una somma determinata, l'ammontare del relativo credito che viene a scadenza nell'esercizio in corso, è registrato nelle scritture contabili con imputazione al programma e alla voce del Bilancio di previsione cui è riferibile.
3. In caso di rilevazione di proventi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra i "proventi straordinari" all'esercizio in corso.
4. I crediti sono riscossi tramite Istituto di credito cui è affidata la gestione del servizio di cassa e sono contabilizzati dall'Ufficio Amministrazione.
5. Le contabili di incasso, complete delle relative anagrafiche, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio, sono firmate dal Segretario Generale e dal Presidente Federale, che attesta la regolarità della documentazione dell'incasso.
6. Le contabili di incasso contengono le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario;
 - b) programma di bilancio;
 - c) voce economica e/o patrimoniale;
 - d) nome e cognome o denominazione del debitore ed eventuale codice meccanografico;
 - e) causale della riscossione;
 - f) importo in cifre e in lettere;
 - g) modalità di riscossione;
 - h) data di emissione.
7. Gli incassi pervenuti direttamente alla Federazione devono essere subito versati all'Istituto cassiere.
8. Il Segretario Generale cura che tutti gli adempimenti relativi all'accertamento, alla riscossione e al versamento degli incassi siano puntualmente eseguiti.

CAPO II - COSTI

Art. 17 - 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.
 - altri costi specificatamente indicati dal Consiglio Federale in sede di approvazione del bilancio di previsione.
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 6, 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 le voci di bilancio cui si riferisce la delega e 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'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. 18 - Registrazione delle Spese

1. Tutti gli atti che comportano oneri a carico del bilancio federale devono essere registrati, a cura dell’Ufficio Amministrazione, 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 nel relativo programma o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato, oppure che sia riferibile ai debiti anziché alla competenza o viceversa.

Art. 19 - Liquidazione delle Spese

1. Alla liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell’esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede l’ufficio amministrativo, sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori, previa verifica della regolarità della fornitura di beni, opere e servizi.
2. I lavori e le forniture di importo superiore a 200.000,00 Euro, IVA esclusa, possono essere soggetti a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d’opera, secondo le norme stabilite in contratto.
3. Il collaudo o la verifica non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto.

Art. 20 - Ordinativi di Pagamento

1. Il pagamento dei debiti è disposto dal Presidente Federale dietro emissione di ordinativi di pagamento numerati progressivamente e disposti all’istituto di credito cui è affidato il servizio.
2. Gli ordinativi di pagamento sono predisposti dall’ufficio amministrativo, previa verifica della liquidazione della spesa effettuata a norma del precedente articolo e della regolarità contabile e fiscale della relativa documentazione.
3. Gli ordinativi di pagamento, firmati dal Segretario Generale e dal Presidente, contengono i seguenti dati:
 - esercizio economico di riferimento;
 - estremi dell’atto dal quale deriva l’autorizzazione alla spesa;
 - codici degli obiettivi, programmi e voci di costo;
 - dati anagrafici o denominazione, residenza o sede, nonché codice fiscale o partita IVA del beneficiario;

- importo in cifre e lettere;
 - causale del pagamento-descrizione;
 - modalità di estinzione del pagamento;
 - data di emissione.
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, 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 secondo le vigenti disposizioni di legge.

Art. 21 – Effettuazione di Spese tramite Consiglieri o Delegati dal Consiglio con Nomina di Funzionari Delegati

1. Nell'ambito dei programmi di attività agonistica approvati, il Consiglio Federale può assegnare agli incaricati una dotazione finanziaria, il cui ammontare massimo, e solo per spese di vitto, alloggio e trasporto, sarà stabilito con apposito deliberato che terrà conto del singolo evento o singola attività. Entro sessanta giorni dalla conclusione dell'incarico il beneficiario della dotazione dovrà comunque fornire giustificazione della spesa sostenuta con la dotazione, e restituire l'eventuale eccedenza entro il medesimo termine. Agli incaricati non è consentita alcuna attività gestionale del programma. Con riguardo alle entrate per singolo programma e/o evento per il quale hanno ricevuto incarico da parte del Consiglio Federale, è consentita l'acquisizione delle somme di competenza della Federazione, ma le stesse dovranno essere ad essa riversate a mezzo bonifico bancario nel termine di giorni 15 dalla conclusione del programma e/o evento.
2. Qualora il Consiglio Federale non ritenga di stabilire alcuna dotazione finanziaria, gli incaricati ai programmi e/o eventi provvedono direttamente alla anticipazione delle spese di viaggio, vitto ed alloggio, che verranno rimborsate, entro i limiti massimi determinati dal Consiglio per singola voce di spesa, dietro presentazione di valide giustificazioni, che dovranno essere anche riportate ed elencate in apposito modulo che verrà predisposto dall'ufficio di segreteria ed approvato dal Consiglio Federale.
3. Ogni richiesta di rimborso è subordinata al controllo di legittimità del Segretario Generale, e, previa declaratoria di ammissibilità in seguito al riconoscimento della regolarità contabile e validità delle giustificazioni, posta in pagamento secondo le modalità previste dal comma 2 dell'articolo 21 del presente regolamento.

4. La richiesta di rimborso, corredata dell'apposito modulo e dalla documentazione attestante la spesa, dovrà essere inoltrata alla FISB a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento nel termine di sessanta giorni dal termine della manifestazione. Il termine per l'inoltro della richiesta di rimborso non è soggetta ad alcuna sospensione, e se scadente in giorno festivo esso si anticipa al giorno precedente non festivo.
5. La decorrenza del termine di cui al precedente comma 4, ovvero l'omessa o insufficiente documentazione a corredo della richiesta di rimborso, determinerà la perdita del diritto al rimborso delle spese sostenute.
6. Ad eccezione del Presidente, secondo le modalità di cui al successivo art. 25, a nessun delegato potrà essere assegnata, neppure in via provvisoria, una carta di credito e/o debito federale.

Art. 22 - Spese di rappresentanza

Sono spese di rappresentanza quelle fondate sull'esigenza della Federazione di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad essa estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate, nella vita di relazione della Federazione, nell'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e i suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari od internazionali.

CAPO III - GESTIONE DI CASSA

Art. 23 - Servizi di Cassa

Il Consiglio Federale delibera l'apertura di conto correnti presso uno o più Istituti di credito che abbiano offerto le condizioni migliori e determina i poteri di firma su detti conti.

Art. 24 - Servizi di Cassa Interno

1. Per particolari esigenze gestionali è istituito, presso l'ufficio di segreteria, un servizio di cassa interno.
2. L'incarico di cassiere per i servizi di cui al precedente comma è conferito dal Consiglio Federale, su proposta del Segretario Generale, ad uno dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per un periodo non superiore ad un anno, con possibilità di rinnovo.
3. al cassiere sono assegnati dal Consiglio Federale, all'inizio di ogni anno finanziario, fondi di ammontare non superiore ad € 950,00. Detti fondi sono reintegrabili durante l'esercizio, in seguito a rendicontazione delle somme già spese.
4. Con i fondi della cassa interna di cui al precedente comma si possono sostenere, qualora per motivi di urgenza o in considerazione dell'esiguità dell'importo non siano praticabili le ordinarie modalità di pagamento, le minute spese di ufficio, le spese postali, le spese relative a piccole acquisizioni,

riparazioni e manutenzione di mobili, locali, apparati, attrezzature ed altre dotazioni informatiche e telematiche, le spese attinenti all'utilizzazione di veicoli, ai trasporti, alle spedizioni di corrispondenza, all'acquisto di giornali e periodici, nei casi di urgenza, e sempre che non sia possibile provvedere con le ordinarie modalità di pagamento, ogni altra spesa comunque connessa con l'ordinaria gestione.

5. Il cassiere è responsabile della custodia e della corretta gestione dei fondi ad esso assegnati, ed effettua la registrazione cronologica, su apposito registro di cui sarà dotato, di tutte le operazioni di cassa eseguite, che costituirà rendiconto unitamente ai documenti giustificativi dai quali dovrà risultare la natura e l'importo della spesa.

TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE

Art. 25 - Immobilizzazioni Materiali ed Immateriali

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

Art. 26 - Inventario dei Beni Immobili

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 completati 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 indipendentemente da interventi di manutenzione straordinaria;
- e) gli eventuali proventi e il titolo di loro provenienza.

Art. 27 - Inventario dei Beni Mobili

1. Nell'inventario dei beni mobili sono riportati:
 - a) La denominazione, la descrizione ed il numero d'inventario;
 - b) Il luogo in cui si trova;
 - c) La quantità;
 - d) La classificazione "nuovo", "usato", "fuori uso";
 - e) Il valore;
 - f) Il titolo di appartenenza;
2. Il Consiglio Federale delibera in merito alla dismissione delle immobilizzazioni.

Art. 28 - Carico e scarico dei beni Mobili

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

Art. 29 - Ricognizione dei Beni

La ricognizione dei beni, sia mobili che immobili, è effettuata almeno ogni 5 anni, e dovrà risultare da apposito verbale.

TITOLO VI - SCRITTURE CONTABILI**Art. 30 - Scritture Finanziarie, Patrimoniali ed Economiche**

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità a quanto previsto dall'art.20 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600 e successive integrazioni e modificazioni. Il Consiglio Federale, relativamente all'attività istituzionale non commerciale, determina il sistema contabile da adottare nel rispetto delle indicazioni emanate del C.O.N.I. 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.

Art. 31 - Contabilità per le Attività Commerciali

1. 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.
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. 32 - 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. 33 - Conservazione delle Scritture Contabili

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. 34- Sistemi di Elaborazione Automatica dei Dati

Per la tenuta delle scritture contabili la Federazione si avvale di sistemi di elaborazione elettronica dei dati, provvedendo alla loro realizzazione con modalità concordate con il C.O.N.I..

TITOLO VII - ATTIVITA' NEGOZIALE**Art. 35- Deliberazione in Materia contrattuale**

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

Art. 36- Norme Generali

1. Per i lavori, o forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore ai limiti previsti dal codice degli appalti, come modificato dal d.lgs 50\2016, si procede all'indizione di gara ad evidenza pubblica, nel rispetto delle disposizione recate dal richiamato provvedimento legislativo. Tali gare, si in caso di procedura aperta sia in caso di procedura ristretta, si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di gara o dalla lettera di invito o da comunicazione del Segretario Generale. Una Commissione all'uopo nominata dal Consiglio Federale procede all'apertura dei plichi, all'esame della documentazione e delle offerte in essi contenute e all'aggiudicazione della gara, salve le riserve previste dalla deliberazione di indizione della gara stessa. Alla seduta della Commissione può assistere il Collegio dei Revisori dei Conti, ovvero un singolo membro per delega del Presidente. La gara può essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida.
2. La Commissione di aggiudicazione è composta da tre componenti, con competenze specifiche nel settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Il Presidente della Commissione dovrà essere un membro del Consiglio Federale, ad eccezione del Presidente Federale.
3. Tutte le attività della Commissione sono tempestivamente verbalizzate, a cura del segretario verbalizzante designato dalla Commissione al proprio interno, con sottoscrizione del verbale da parte di tutti i componenti.

4. La Commissione di aggiudicazione decide con la presenza di tutti i suoi componenti effettivi, salvo i casi in cui le riunioni si riferiscano alla fase istruttoria. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei componenti.
5. La Commissione, qualora ai fini della decisione ritenga necessario acquisire valutazioni tecniche da parte di professionalità non presenti nella Commissione stessa, può sospendere l'aggiudicazione e chiedere al Consiglio Federale di affidare compiti consultivi ad esperti. Tale possibilità deve essere prevista dal bando ed assunta dalla Commissione anche a maggioranza.

Art. 37- Trattativa Privata

1. Per l'affidamento di lavori, o per la fornitura di beni e servizi di importo inferiore a quello previsto dal precedente articolo 35, trova applicazione la seguente procedura negoziale.
2. Il Segretario Generale, o altra figura all'uopo nominata dal Consiglio Federale, previa individuazione di almeno tre ditte o imprese che in base ai dati relativi ai precedenti lavori o forniture, o a notizie acquisite nel libero mercato, siano ritenute idonee all'esecuzione della prestazione richiesta, provvede ad inoltrare alle ditte o imprese prescelte la lettera di invito a presentare offerte, fornendo una puntuale descrizione dei beni o servizi o lavori formanti oggetti della trattativa privata.
3. Il Segretario Generale, o altra figura di cui al precedente comma 2, tenuto conto delle offerte pervenute, può ammettere alla trattativa una o più ditte e/o imprese. L'esito della trattativa è riportato nel verbale di aggiudicazione che, sottoscritto dal titolare della ditta, o rappresentante legale dell'impresa aggiudicataria, terrà luogo del contratto, salve le eventuali riserve previste dal capitolato di appalto o disciplinare della fornitura.
4. La trattativa privata con una sola impresa è ammessa nei seguenti casi:
 - 1) Per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori che una sola impresa può fornire od eseguire nei termini o con i requisiti tecnici o con il grado di perfezione richiesti, nonché quando la fornitura riguardi beni o servizi che, per motivi tecnici, artistici o per ragioni attinenti alla tutela dei diritti esclusivi, non può che essere affidata che ad un fornitore determinato;
 - 2) Per l'acquisto, la permuta e la locazione, attiva e passiva, di immobili;
 - 3) Per l'affidamento di consulenze e per incarichi fiduciari, ovvero per l'affidamento di studi e ricerche, od ancora per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopo di ricerca;
 - 4) Per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano necessari per circostanze impreviste nell'esecuzione dei lavori, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possono essere tecnicamente ed economicamente separati dalla

prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per il completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;

- 5) Per l'affidamento al medesimo contraente di forniture destinate al completamento, al rinnovo parziale o all'ampliamento di quelle esistenti, qualora il ricorso ad altri fornitori costringa la Federazione ad acquistare materiale di specifica differente, anche tecnica, il cui impiego, o la cui manutenzione, comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche;
- 6) Nell'ipotesi in cui la gara con più soggetti invitati sia andata deserta.

Art. 38- Lavori, Provviste e Servizi in Economia

1. Si può disporre l'esecuzione in economia di lavori, provviste e servizi per un importo non superiore ad € 20.000,00, dopo avere acquisito almeno tre preventivi, a seguito di richiesta nella quale devono essere precisate le condizioni di esecuzione della fornitura, le eventuali penalità da applicare in caso di ritardo o in caso di omessa esecuzione della prestazione, e ogni altra condizione ritenuta utile dalla Federazione.
2. Si può prescindere dalle formalità di cui al precedente comma 1 per le medesime voci quando l'importo non sia superiore ad € 5.000,00, esclusi accessori di legge.

Art. 39- Contratti di Sponsorizzazione

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

TITOLO VIII - CONTROLLO DELLA GESTIONE

Art.40 – Collegio dei Revisori dei Conti – Compiti

1. E' obbligatorio acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei Conti, espresso collegialmente, sugli schemi degli atti deliberativi riguardanti il Bilancio di previsione, le variazioni allo stesso e il Bilancio Consuntivo d'Esercizio nonché su tutti gli altri atti per i quali detto parere sia previsto dal presente Regolamento.
2. I documenti di competenza dovranno pervenire al Collegio dei Revisori dei Conti almeno sette giorni prima dell'assunzione dell'atto deliberativo.
3. La relazione sul Bilancio di previsione, sulle relative variazioni e sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve concludersi con un giudizio favorevole o contrario all'adozione del provvedimento.

In particolare, la relazione sul Bilancio di previsione deve contenere, tra l'altro, il parere sulla attendibilità dei ricavi e sulla congruità dei costi; la relazione sul Bilancio Consuntivo d'Esercizio deve contenere il parere riguardo alla corrispondenza dei dati risultanti dalle scritture contabili con quelli esposti nel documento, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.

4. Il Collegio dei Revisori dei Conti stabilisce la cadenza temporale per l'effettuazione dei controlli e riscontri a livello centrale e periferico.
5. Fermo restando il carattere collegiale dell'Organo, i Revisori possono procedere, in qualsiasi momento, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine possono prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni.
6. Di ogni verifica, ispezione e controllo, anche individuale, nonché delle risultanze dell'esame collegiale dei bilanci preventivi e relative variazioni e dei conti consuntivi è redatto apposito verbale, che deve essere trasmesso in copia al C.O.N.I. entro 15 giorni dalla sottoscrizione.
7. 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 dagli articoli da 2397 a 2409 ter del Codice Civile; in particolare il Collegio dei Revisori svolge, tra gli altri, i seguenti compiti in relazione ai quali può chiedere al Segretario Generale e/o ai componenti degli Organi Collegiali di amministrazione ogni necessaria notizia:
 - controllo dell'amministrazione della Federazione;
 - vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
 - verifica della corretta applicazione delle norme di amministrazione, di contabilità e fiscali;
 - verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità;
 - verifica di conformità del Bilancio Consuntivo di Esercizio alle risultanze delle scritture contabili;
 - verifica dell'osservanza delle norme stabilite dall'art. 2426 del Codice Civile, per la valutazione del patrimonio federale;
 - accertamento, almeno ogni trimestre, della consistenza di cassa e dell'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà della Federazione o ricevuti dalla Federazione in impegno, cauzione o custodia;

TITOLO IX - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.41 - Principi Generali

1. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali e dei Delegati Regionali, nonché dei Delegati Provinciali ove prevista, è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme approvate dal Consiglio Federale.
2. I Comitati Regionali e/o Delegati Regionali e Provinciali promuovono e predispongono i programmi di attività sulla base delle linee dettate dal Consiglio Federale ed in armonia con gli indirizzi per l'attività nazionale.
3. I Comitati e Delegazioni Regionali, nonché i Delegati Provinciali, in base alla dotazione finanziaria a ciascuno assegnata, predispongono i piani di spesa annuali nei limiti della dotazione stessa.
4. I piani di spesa annuali, la cui efficacia è subordinata all'approvazione del Consiglio Federale, per sopravvenute esigenze e sempre nei limiti di capienza della dotazione finanziaria assegnata possono formare oggetto di successive variazioni da trasmettere al Consiglio Federale entro il 31 ottobre per la prescritta approvazione.
5. Il Presidente Regionale, delegato Regionale e Provinciale: - Vigila sulla realizzazione del piano annuale di spesa ed è il funzionario delegato alle spese da parte della federazione nominato all'uopo da apposita delibera del Consiglio federale; - Risponde al Consiglio federale e all'assemblea regionale della corretta gestione delle risorse finanziarie del Comitato.
6. La gestione dei Comitati è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale e secondo quanto previsto dalle norme statutarie.
7. Ai Comitati sono destinati, a carico del bilancio Federale, appositi contributi con l'obbligo del rendiconto in ordine all'impiego degli stessi come successivamente specificato e la relativa attività amministrativa è disciplinata dai successivi articoli del presente Regolamento.
8. L'inottemperanza agli adempimenti che il presente regolamento pone a carico della struttura periferica sarà valutata dal Consiglio Federale il quale, all'esito della valutazione del fatto, potrà assumere ogni opportuna iniziativa nei confronti della struttura periferica.

Art. 42 - Nomina Comitati Regionali quali Funzionari Delegati

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

Art. 43 - Conti Correnti Bancari

1. I Comitati Regionali operano su un conto corrente bancario che funziona come conto gestione a valere sui trasferimenti disposti dalla Federazione a mezzo di apposita deliberazione da parte del Consiglio Federale.
2. Il servizio di cassa è espletato dall'Istituto di Credito convenzionato con la Federazione. L'intestazione dei conti dovrà, comunque, essere la seguente: FEDERAZIONE ITALIANA SPORT BOWLING–COMITATO REGIONALE, segue indirizzo.

Art. 44 - Criteri di Formazione del Piano Attuale di Spesa

1. I Comitati Regionali devono predisporre piani di attività e di spesa sulla base della dotazione finanziaria deliberata dal Consiglio Federale annualmente. Le spese devono essere contenute nel loro ammontare complessivo entro i limiti degli stanziamenti previsti nei singoli programmi.
2. È tassativamente vietata ogni gestione di fondi al di fuori del piano annuale di spesa.
4. Il Comitato Regionale deve deliberare il piano di spesa entro il 30 ottobre dell'anno precedente all'esercizio in esame.
5. Il Bilancio di Previsione è operativo e può trovare esecuzione solo dopo l'approvazione da parte del Consiglio federale.

Art. 45 -Variazione al Piano di Spesa – Storni di Bilancio

1. Le Variazioni ai piani di spesa sono determinate per modifiche ai programmi di attività sulla base di apposita delibera dei Comitati Regionali. Tali variazioni saranno esecutive dopo l'approvazione del Consiglio Federale.
2. Variazioni al piano di spesa possono essere determinate anche da entrate prodotte dai Comitati Regionali. L'utilizzazione di nuove o maggiori entrate rispetto a quelle indicate nella previsione dovrà essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Federale sulla base di una relazione del Presidente del Comitato Regionale.
3. Ultima variazione consentita al piano annuale delle spese deve pervenire alla Federazione entro il termine ultimo del 20 novembre.

Art. 46 -Riscossione delle Entrate di Gestione

1. Tutte le entrate riscosse devono essere tempestivamente versate sul conto corrente acceso presso l'Istituto Cassiere del COMITATO e bonificate alla Federazione Centrale entro i termini di cui al precedente art. 21 comma 1.

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

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

Art. 47 -Effettuazione delle Spese

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

Art. 48 -Rendiconto delle Spese

Entro il giorno 30 del mese successivo alla chiusura del trimestre, i Presidenti del Comitato Regionale e/o Delegati Regionali trasmettono alla Segreteria Generale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, i rendiconti delle spese da loro effettuate rispettivamente entro il trimestre di riferimento, accompagnate da:

- documenti di spesa e di incasso in originale con i relativi giustificativi (per es.: convocazioni, attribuzioni di contributi ecc...);
- estratti conto bancari e matrici degli assegni;
- libro di cassa contante;
- prospetto di riconciliazione riferito agli assegni già emessi e non addebitati (verifica di cassa);
- giornale di cassa;
- riepilogo trimestrale;
- verbale di consiglio;
- elenco dei compensi, indennità, rimborsi forfetari e premi erogati ai sensi della vigente normativa in materia.

Tutti i documenti e gli allegati dovranno pervenire presso la Segreteria Federale timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente e/o delegato.

Il saldo attivo al 31 dicembre di ciascun anno rimarrà nella disponibilità dei Comitati a titolo di acconto sui contributi per le spese di funzionamento deliberati dal Consiglio Federale per l'anno successivo. Le spese impegnate nell'esercizio, nei limiti degli stanziamenti attribuiti, purché debitamente documentati e giustificati, devono essere pagati con i fondi dell'esercizio di competenza.

I Presidenti e/o delegati sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente regolamento, dell'utilizzazione dei fondi e dei proventi costituenti la dotazione finanziaria di cui sono destinatari.

Il Conto consuntivo rappresenta la sintesi finanziaria dei fatti gestionali connessi allo svolgimento dell'attività programmata, analiticamente riepilogata dal piano dei conti, che formerà parte integrante e sostanziale del Bilancio d'esercizio.

Il termine ultimo per il deposito del Conto consuntivo approvato dai Comitati Regionali presso la Segreteria Federale è improrogabilmente fissato al 15 febbraio di ciascun anno. Il Conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato Regionale che illustri l'andamento della gestione, con particolare riferimento ai principali obiettivi conseguiti e agli eventuali scostamenti rispetto alla previsione iniziale.

Al Conto consuntivo dovranno essere allegati:

- estratti conto Bancario e Cassa contante alla data del 31 dicembre di ciascun anno;

- copia della delibera di approvazione del Conto consuntivo;
- elenco degli assegni già emessi e contabilizzati e non addebitati dal Cassiere;
- elenco degli eventuali crediti e/o debiti;
- relazione del Presidente;
- situazione beni inventario;
- elenco dei compensi, indennità, rimborsi forfetari e premi erogati ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 49 -Impegni di Spesa

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

Art. 50 - Delibere d'Urgenza

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

Art. 51 -Spese di Rappresentanza

Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza del Comitato Regionale di manifestazioni all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei sia alla Struttura stessa che alla Federazione in rapporto

ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate a promuovere in favore del Comitato e della Federazione l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati al fine di ottenere vantaggi derivanti dal fatto di essere conosciuti, apprezzati e seguiti nelle azioni a favore della collettività.

Art. 52 -Servizio di Cassa Interno

I Consigli Regionali possono istituire un servizio interno di cassa da affidarsi alla gestione di un proprio componente per far fronte a piccole ed immediate spese di riparazione e manutenzione di mobili e locali, di spese postali e di rappresentanza. Ciascuna spesa non potrà eccedere l'importo lordo di Euro 50,00. La dotazione del fondo cassa non potrà eccedere Euro 150,00 ed è reintegrabile previa rendicontazione.

2. Il cassiere è responsabile delle somme assegnate ed è tenuto alla cronologica registrazione delle spese su di un apposito registro.
3. La documentazione delle spese dovrà essere conservata agli atti dal cassiere. Per spese che non accedano Euro 50,00 lo scontrino fiscale è documentazione giustificativa dalla spesa purché vi appaia la natura della spesa stessa.
4. Entro e non oltre il 24 dicembre di ogni anno il Cassiere deve procedere alla rendicontazione finale ed al versamento delle residue disponibilità del fondo di cassa sul conto corrente bancario.

Art. 53 -Registri del Comitato Regionale

I Comitati Regionali debbono tenere i seguenti registri:

- Libri verbali delle riunioni del Consiglio;
- Libro delle deliberazioni;
- Giornale di cassa;
- **Elenco dei Beni mobili affidati al Consegretario completo di copia delle fatture.**

Art. 54 - Consegretario dei Beni Mobili

1. Il consegnatario dei beni mobili, esclusi gli oggetti di cancelleria ed i materiali di consumo, viene individuato nella persona del Presidente del Comitato Regionale che ne assume la responsabilità mediante sottoscrizione dell'elenco analitico dei beni. Nel caso di avvicendamento, previa ricognizione dei beni stessi, è redatto verbale sottoscritto dal cessante e dal subentrante.

Il consegnatario di autoveicoli da trasporto e autovetture ne controllano l'uso, accertando che la loro utilizzazione sia regolarmente autorizzata dal Segretario Generale nel rispetto della regolamentazione interna della Federazione;

2. Il consegnatario avrà cura di aggiornare l'elenco dei beni in caso di nuovi affidamenti dando tempestiva comunicazione alla FISB mediante invio dei supporti cartacei.

3. Il consegnatario provvederà altresì alla cancellazione dei beni posti fuori uso, sulla base di verbale redatto da apposita commissione nominata dai Consigli Regionali, fornendo copia del verbale stesso alla Segreteria Federale.

4. I beni mobili sono classificati nelle seguenti categorie:

a) mobili arredi e oggetti d'arte: scrivanie, lumi, specchiere, sedie, cassettiere, appendiabiti, armadi, librerie, scaffali metallici e non, poltrone, divani, ecc....

b) macchine ufficio: macchine da scrivere e per calcolo, computer, stampanti e altre periferiche, sistemi telefonici, sistemi citofoni, fotocopiatrici, modem, fax, ecc....

c) attrezzature Ufficio: televisori e sistemi di riproduzione audiovisiva, sistemi di amplificazione e registrazione della voce, macchine di ripresa cinefotografica, lavagne luminose ed altre attrezzature per la formazione in aula, sistemi elettronici di allarme, sistemi elettronici collegati alla fornitura di luce o al condizionamento ambientale, impianti mobili di condizionamento, attrezzature e strumentazione scientifica e tecnico-sportiva, materiale bibliografico e audiovisivo su nastro e cd, programmi elettronici e licenze d'uso;

5. L'inventario dei beni mobili contiene:

- la denominazione a una breve descrizione del bene;
- l'indicazione del luogo, in particolare se diverso dalla sede del Comitato;
- quantità e numero inventario;
- la classificazione: nuovo, usato e fuori uso;
- il valore;
- il titolo di appartenenza, (AR= Arredi, MA= Macchine Ufficio, AT= Attrezzature Ufficio);
- gli estremi della fattura d'acquisto.

Art. 55 - Attività Negoziale: Ricerca e Scelta del Contraente

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

Art. 56 - Controllo sulla Gestione

1. La Federazione può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo.

A tal fine, ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale.

La documentazione relativa al Comitato deve essere conservata per almeno dieci anni.

Art. 57 - Responsabilità

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

TITOLO X - NORME FINALI**Art. 58 - Obbligo di Comunicazione**

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

Art. 59 - Norme di Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano il codice civile, le vigenti leggi in materia e le direttive del CONI sull'amministrazione e la contabilità delle Federazioni Sportive Nazionali.

Art. 60 – Norme Finali

1. Il presente Regolamento di amministrazione e contabilità abroga tutte le norme federali con esso incompatibili.
2. Il Regolamento è stato modificato dal Consiglio Federale con delibera n. 38 del 3 dicembre 2022, ed entra in vigore dalla data di deliberazione.