



# NORME DI ATTUAZIONE FIGB PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA TERRITORIALE

## Art. 1 – Organizzazione Territoriale

L'organizzazione Territoriale è costituita da:

- a) Comitati Regionali
- b) Comitati Provinciali
- c) Delegati Regionali/Delegati Provinciali

## Art. 2 – Norme per la regione Valle d'Aosta e le province autonome di Trento e Bolzano

Per la regione Valle d'Aosta il Consiglio Federale nomina un Delegato Regionale e per le province autonome di Trento e Bolzano nomina un delegato per ogni provincia. Le funzioni del Delegato Regionale della Valle d'Aosta, del Delegato della provincia autonoma di Trento e del Delegato della provincia autonoma di Bolzano sono analoghe a quelle dei Comitati Regionali.

## Art. 3 - Norme Generali

I Comitati Regionali svolgono l'attività istituzionale prevista dallo Statuto Federale.

L'attività amministrativa è disciplinata dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità FIGB e dalle relative norme approvate dal Consiglio Federale.

I Comitati Regionali hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali, autonomia programmatica: a tal fine promuovono e attuano i programmi di attività sulla base delle linee dettate dal Consiglio Federale.

La gestione dei Comitati Regionali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale, secondo quanto previsto dalle norme statutarie.

Ai Comitati Regionali sono destinati, a carico del bilancio federale, appositi fondi con obbligo di rendiconto e l'attività amministrativa è disciplinata dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

Ai Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali viene attribuita la figura di "delegato alla spesa".

Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività sono effettuate dai Presidenti dei Comitati stessi secondo le norme del Regolamento di Amministrazione e Contabilità FIGB e nei limiti degli stanziamenti previsti dai piani di spesa approvati dal Consiglio Federale.

I pagamenti superiori ad Euro 300,00.= saranno effettuati con assegno o bonifico bancario e la giacenza della cassa contanti non può mai essere superiore ad Euro 1.000,00.=.

#### **Art. 4 – Contributi**

Il Consiglio Federale delibera annualmente l'ammontare dei contributi da destinare ai comitati regionali e ne stabilisce i criteri di erogazione.

Al Delegato Regionale della Valle d'Aosta, al Delegato della provincia autonoma di Trento ed al Delegato della provincia autonoma di Bolzano il Consiglio Federale stabilisce un contributo fortetario erogato in un'unica soluzione con obbligo di rendicontazione.

#### **Art. 5 – Quote di iscrizione ai Campionati Regionali**

Annualmente il Consiglio Federale delibera il Calendario Nazionale e Territoriale, stabilendo le quote di iscrizione ai Campionati Regionali a Coppie e Squadre.

#### **Art. 6 – Contributi da Enti Locali Territoriali e Proventi diversi**

Nell'esercizio delle proprie attività istituzionali i Comitati Regionali possono, nell'ambito del proprio territorio, ottenere contributi. In questi casi la Segreteria FIGB dovrà essere tempestivamente informata attraverso l'invio della relativa documentazione per consentire all'ufficio amministrativo di effettuare le opportune scritture contabili e, ove necessario, emettere fattura. In quest'ultimo caso l'incasso avverrà sul c/c della FIGB che provvederà ad accreditare l'importo, decurtato dell'IVA, al Comitato Regionale.

#### **Art. 7 – Competenza delle Spese**

I costi sostenuti dai Comitati Regionali sono di funzionamento e per l'attività sportiva e si riferiscono all'attività istituzionale svolta dal Comitato stesso, salvo diverse disposizioni emanate dal Consiglio Federale.

Non sono ammesse spese relative a contributi ad ASD/SSD o altri soggetti, salvo espressa autorizzazione da parte del Segretario Generale.

Le collaborazioni che possono essere utilizzate dai Comitati Regionali sono:

- collaborazioni sportive
- collaborazioni professionisti con partita iva

Per qualunque altro tipo di collaborazione deve essere richiesta preventivamente l'autorizzazione alla Federazione.

In funzione dell'evolversi delle normative in materia di collaborazioni la Federazione annualmente emanerà, se necessario, specifica informativa al riguardo.

Sono ammessi incarichi ad Arbitri rientranti nello svolgimento delle proprie funzioni, per singola competizione, in virtù di quanto previsto dalla normativa e secondo le disposizioni di legge. Il Consiglio Federale ha inoltre stabilito alcuni parametri che dovranno essere seguiti nella predisposizione del Bilancio Preventivo aventi un tetto massimo di Euro 80,00.= a giornata per Arbitri Provinciali e Regionali - Euro 120,00.= a giornata per Arbitri Nazionali, salvo diversi parametri che tengono conto (mise en place, sistemazione mani, tavoli ecc) secondo precise disposizioni emanate dalla FIGB; Euro 100,00.= a giornata per le sedi fino ad massimo di Euro 150,00.= a giornata qualora la sede fosse occupata totalmente.

Tutti i contratti sono di competenza della Federazione Italiana Gioco Bridge a firma del Legale Rappresentante e subordinati all'approvazione del Consiglio Federale.

## **Art. 8 – Rimborsi Spese**

### **Spese Viaggio**

E' ammessa a rimborso la spesa sostenuta, nei limiti stabiliti dal Disciplinare Trasferte FIGB, dal Presidente Regionale estendendo lo stesso trattamento anche ai componenti del Consiglio Regionale.

Dettaglio spese rimborsabili a presentazione della modulistica federale (allegato n. 1 a-b-c) correttamente compilata ed accompagnata dai giustificativi in originale, firmati dal soggetto interessato:

- utilizzo dell'aereo in classe economy;
- utilizzo della nave in prima classe;
- utilizzo del treno in prima classe compresi i Frecciarossa e Frecciargento;
- utilizzo del Taxi;
- noleggio di auto.

In caso di utilizzo di automezzo proprio, verranno rimborsati, previa autorizzazione scritta e lettera di manleva:

- l'importo del parcheggio aeroportuale;
- l'importo dei pedaggi autostradali;
- il totale dei chilometri percorsi moltiplicati per l'indennità chilometrica fissata dal disciplinate trasferte FIGB.

### **Spese Vitto e alloggio**

E' ammessa a rimborso la spesa sostenuta e risultante da documentazione in originale fiscalmente valida (ricevutafiscale), intestata agli interessati o, solo per i pasti, anche da scontrino fiscale, in cui dovranno essere indicati i partecipanti e le consumazioni. I giustificativi, in originale, dovranno essere firmati dal soggetto interessato.

#### Presidente Regionale

Vitto:

sino ad un massimo di Euro 80,00 al giorno (incluse le consumazioni fuori dai pasti principali)

Alloggio:

sino ad un massimo di Euro 200,00 al giorno per pernottamento in albergo fino a quattro stelle.

#### Componenti Consiglio Regionale

Vitto:

sino ad un massimo di Euro 70,00 al giorno (incluse le consumazioni fuori dai pasti principali)

Alloggio:

sino ad un massimo di Euro 140,00 al giorno.

## **Art. 9 – Budget e Programma di attività**

Il Presidente Regionale in collaborazione con i componenti del Consiglio Regionale, sentiti i Presidenti degli Enti Affiliati della propria regione, in virtù delle indicazioni stabilite dal Consiglio Federale e di apposite comunicazioni al riguardo, deve redigere e trasmettere il Budget ed il programma di attività alla FIGB entro le date indicate nella comunicazione stessa. (allegato n. 2).

## **Art. 10 – Rendiconto delle spese**

Il Rendiconto delle spese (allegato n. 3), unitamente alla Relazione del Presidente Regionale sulla gestione, con l'illustrazione dei risultati conseguiti nei programmi di attività e la riconciliazione bancaria al 31/12

dell'anno (allegato n. 4), deve essere trasmesso alla FIGB entro il 15 febbraio dell'anno successivo, salvo diverse disposizioni del Consiglio Federale.

L'eventuale saldo attivo dovrà essere versato sul c/c della FIGB o, potrà essere compensato o integrato al contributo dell'anno successivo.

Eventuali integrazioni al Contributo Ordinario sono subordinate all'approvazione degli Organi Competenti, valutate le richieste aventi come oggetto programmi di particolare rilevanza territoriale.

#### **Art. 11 – Prima Nota**

Il Presidente del Comitato Regionale è tenuto a compilare e trasmettere nei modi e nei tempi stabiliti dall'art. 31 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità FIGB, la Prima Nota Banca e Cassa (allegato n.5).

I documenti di spesa dovranno essere allegati in originale, unitamente agli estratti conto del periodo, con l'eccezione dei compensi per prestazioni sportive e professionali assoggettati a ritenute: al momento del pagamento di tali compensi deve essere inviata una copia sia del documento che della quietanza in Federazione affinché, possa essere effettuato il versamento della ritenuta con il Mod. F24 nei termini di legge.

#### **Art. 12 – Acquisti di beni e servizi**

Tutte le spese devono essere giustificate da fattura o ricevuta fiscale sulla quale deve essere indicata la specifica relativa all'imputazione del costo. E' ammesso lo scontrino fiscale dove sia riscontrabile la natura della spesa, per importi non superiori ad Euro 300,00.

Ai fini del necessario raccordo con lo Stato Patrimoniale della FIGB, l'eventuale acquisto di beni inventariabili da parte del Comitato Regionale potrà avvenire solo se autorizzato dal Segretario Generale a seguito di espressa richiesta motivata da parte del Presidente del Comitato stesso.

#### **Art. 13 – Revisori dei Conti Regionali**

Sulla base di quanto stabilito dall'art.47 bis dello Statuto Federale, è prevista la nomina del Revisore dei Conti Regionale. Il Revisore dei Conti Regionale svolgerà la propria attività di controllo nel rispetto di principi di revisione legale dei conti, con verifiche mirate, in generale, al controllo del rispetto delle norme statutarie e regolamentari della Federazione Italiana Gioco Bridge con particolare riguardo a quanto disciplinato nel regolamento di Contabilità della Federazione e alle vigenti Norme di attuazione per la Gestione Amministrativa Territoriale Federazione Italiana Gioco Bridge.

In particolare il Revisore verificherà, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la regolare tenuta della prima nota, le operazioni di pagamento e in generale le spese sostenute e la loro conformità alle delibere di spesa e al budget, i rimborsi spese e la congruità della documentazione di supporto, la verifica della cassa fisica, il rispetto delle regole di comunicazione e trasferimento dei dati amministrativi e contabili alla Federazione.

Il Revisore invierà con periodicità trimestrale al Presidente del Collegio dei Revisori della Federazione la verbalizzazione della propria attività.

L'importo annuale del compenso, indicato nella lettera d'incarico, verrà erogato direttamente dalla Federazione nel mese di settembre, a fronte del ricevimento di idonea documentazione.



**FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO BRIDGE**  
**RICHIESTA RIMBORSO SPESE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
chiede il rimborso delle spese documentate secondo la normativa vigente e la liquidazione delle indennità spettanti per la riunione del \_\_\_\_\_

0 Consiglio Federale                      0 Consiglio di Presidenza                      0 Consulta

0 Commissione \_\_\_\_\_

0 Collegio \_\_\_\_\_

0 \_\_\_\_\_

Dichiara sotto la propria personale responsabilità di essere partito il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ e di essere rientrato in sede il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

Mezzo di trasporto usato    0 Nave                      0 Treno                      0 Aereo

0 Auto Propria TOTALE KM. \_\_\_\_\_ (Km. percorsi come da Modulo Dettaglio Analitico Itinerario allegato)

**DETTAGLIO SPESE**

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1 - euro _____  | Albergo   |
| 2 - euro _____  | Biglietto ferroviario   |
| 3 - euro _____  | Supplemento rapido  |
| 4 - euro _____  | Posto letto in singolo  |
| 5 - euro _____  | Taxi/Trasporto urbano   |
| 6 - euro _____  | Biglietto Aereo   |
| 7 - euro _____  | Biglietto Nave  |
| 8 - euro _____  | Pedaggio autostradale   |
| 9 - euro _____  | Parking   |
| 10 - euro _____ | Carburante  |
| 11 - euro _____ | Ristorante  |
| 12 - euro _____ | _____   |
| 13 - euro _____ | <b>TOT. SPESE DOCUMENTATE</b>   |
| 14 - euro _____ | Tot. Km. _____ X Euro 0,30  |
| 15 - euro _____ | Tot. Km. _____ X Euro 0,30 Indennità per Collaboratori, Tecnici, Arbitri e Atleti fino a 400 Km.  |
| 16 - euro _____ | Tot. Km. _____ X Euro 0,15 Indennità per Collaboratori, Tecnici, Arbitri e Atleti oltre i 400 Km. |
| 17 - euro _____ | <b>TOTALE SPESE</b>   |

**FIRMA**

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

**PARTE RISERVATA FIGB**

Note/segnalazioni

**FIRMA DI CONTROLLO PRATICA**

**FIRMA DI AUTORIZZAZIONE**

Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO BRIDGE  
DETTAGLIO ANALITICO ITINERARIO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver effettuato i seguenti viaggi:

DATA	ITINERARIO	SPECIFICA ITINERARIO (*)	TOT.KM.(**)

(\*) Nella Specifica itinerario utilizzare le seguenti voci:

- Consiglio Regionale
- Consulta Federale
- Commissione
- Altro \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

li

\_\_\_\_\_

(\*\*) Il totale dei km percorsi dovrà essere riportato sulla RICHIESTA RIMBORSO SPESE.



Spett.

FEDERAZIONE ITALIANA GIOCO BRIDGE

Via G. Washington, 33

20146 MILANO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità che per le missioni che effettuerà nell'anno \_\_\_\_ a seguito di convocazione da parte della Federazione Italiana Gioco Bridge, utilizzerà il veicolo \_\_\_\_\_ di proprietà \_\_\_\_\_, targato \_\_\_\_\_ assicurato presso \_\_\_\_\_ n.° polizza \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_, sollevando la FIGB da qualsiasi responsabilità per danni a cose e/o persone causati e/o subiti in relazione all'uso del suddetto veicolo.ù  
Ove i dati qui riportati subissero variazioni, si impegna ad inviare alla FIGB la dichiarazione di esonero responsabilità aggiornata.

Luogo, \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firma del soggetto convocato \_\_\_\_\_

Firma del proprietario (se diverso dal soggetto convocato) \_\_\_\_\_

SPAZIO RISERVATO A FIGB





COMITATO REGIONALE \_\_\_\_\_

PREVENTIVO ANNO \_\_\_\_\_

**ENTRATE**

	Contributi da FIGB
	Interessi attivi da c/c bancario
	Contributi da Enti Locali Territoriali
	Altre Entrate

TOTALE ENTRATE

Euro

**COSTI GENERALI ED ATTIVITA' SPORTIVA**

	Spese Telefoniche
	Canoni ed Oneri locativi
	Trasporto e facchinaggio
	Utenze e servizi
	Commissioni Bancarie
	Spese di rappresentanza
	Arbitraggi
	Valori bollati
	Affitto sale
	Prestazioni occasionali
	Spese di trasferta e soggiorno
	Acquisto materiale di consumo

TOTALE COSTI

Euro

Il Presidente Regionale

\_\_\_\_\_





COMITATO REGIONALE \_\_\_\_\_

RENDICONTO SPESE ANNO \_\_\_\_\_

## ENTRATE

	Contributi da FIGB
	Altri Proventi

TOTALE ENTRATE

Euro

## COSTI GENERALI ED ATTIVITA' SPORTIVA

	Spese Telefoniche
	Canoni ed Oneri locativi
	Trasporto e facchinaggio
	Utenze e servizi
	Commissioni Bancarie
	Spese di rappresentanza
	Arbitraggi
	Valori bollati
	Affitto sale
	Prestazioni occasionali
	Spese di trasferta e soggiorno
	Acquisto materiale di consumo

TOTALE USCITE

Euro

SALDO AL 31/12/\_\_\_\_

Il Presidente Regionale  
\_\_\_\_\_



COMITATO REGIONALE \_\_\_\_\_

PROSPETTO DI RICONCILIAZIONE AL 31/12/ \_\_\_\_\_

A	SALDO PRIMA NOTA CASSA/BANCA AL 31/12/ _____	
B	SALDO C/C BANCARIO AL 31/12/ _____	
C	DIFFERENZA A-B	

RICONCILIAZIONE

Assegni emessi ma non contabilizzati dalla Banca al 31/12/ \_\_\_\_\_  
Bonifici effettuati/ricevuti non registrati in E/C al 31/12/ \_\_\_\_\_  
Altro \_\_\_\_\_

D

C=D

Il Presidente Regionale  
\_\_\_\_\_

