



FEDERAZIONE  
ITALIANA  
GIOCO BRIDGE

*REGOLAMENTO di*  
*AMMINISTRAZIONE*  
*e CONTABILITA'*

(ANNO 2011)

## INDICE

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

<i>Art. 1 - Principi generali</i> .....	4
<i>Art. 2 - Modalità di Funzionamento</i> .....	4

### **TITOLO II - DOCUMENTI PREVISIONALI E CONSUNTIVO SEMESTRALE**

<i>Art. 3 - Risorse finanziarie della FIGB</i> .....	4
<i>Art. 4 - Modello contabile di riferimento</i> .....	5
<i>Art. 5 - Programmazione</i> .....	5
<i>Art. 6 - Bilancio di previsione e programmi di attività e di spesa</i> .....	5
<i>Art. 7 - Modifiche al bilancio di previsione</i> .....	6
<i>Art. 8 - Direttive di attuazione dei piani economici</i> .....	7
<i>Art. 9 - Contributi alle Associazioni sportive</i> .....	8
<i>Art. 10 - Consuntivo semestrale</i> .....	8

### **TITOLO III - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA**

<i>Art. 11 - Liquidazione della spesa</i> .....	8
<i>Art. 12 - Estinzione dei titoli di pagamento</i> .....	8
<i>Art. 13 - Carte di credito</i> .....	9
<i>Art. 14 - Apertura dei conti correnti federali</i> .....	9
<i>Art. 15 - Gestione dei conti correnti federali</i> .....	9
<i>Art. 16 - Servizio di cassa</i> .....	9
<i>Art. 17 - Funzionari delegati alla spesa</i> .....	10
<i>Art. 18 - Spese di rappresentanza</i> .....	10
<i>Art. 19 - Altre rilevazioni contabili</i> .....	10

### **TITOLO IV - CRITERI DI VALUTAZIONE E BILANCIO DI ESERCIZIO**

<i>Art. 20 - Criteri di valutazione delle immobilizzazioni</i> .....	11
<i>Art. 21 - Il bilancio consuntivo di esercizio</i> .....	11
<i>Art. 22 - Lo Stato patrimoniale</i> .....	11
<i>Art. 23 - Il Conto Economico</i> .....	11
<i>Art. 24 - La Nota Integrativa</i> .....	12
<i>Art. 25 - Relazione sulla Gestione</i> .....	12
<i>Art. 26 - La Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti</i> .....	13
<i>Art. 27 - Il Collegio dei Revisori dei Conti</i> .....	13

### **TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE, CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

<i>Art. 28 - Immobilizzazioni materiali ed immateriali</i> .....	14
--	----

### **TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

<i>Art. 29 - Principi generali</i> .....	14
<i>Art. 30 - Effettuazione delle spese</i> .....	14

<i>Art. 31 – Documentazione e rendicontazione delle spese.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 32 – Mezzi finanziari.....</i>	<i>15</i>
<i>Art. 33 – Programma di attività.....</i>	<i>15</i>

**TITOLO VII - SCRITTURE CONTABILI**

<i>Art. 34 – Scritture contabili e libri obbligatori.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 35 – Contabilità per le attività commerciali.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 36 – Sistemi di elaborazione automatica dei dati.....</i>	<i>16</i>

**TITOLO VIII- ATTIVITA' NEGOZIALE**

<i>Art. 37 – Deliberazioni in materia contrattuale.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 38 - Responsabile del procedimento.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 39 – Norme generali.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 40 – Svolgimento della procedura selettiva e aggiudicazione.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 41 – Contratti di sponsorizzazione e pubblicità.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 42- Controllo di gestione.....</i>	<i>19</i>

**TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

<i>Art. 43 – Normativa di Riferimento.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 44 – Entrata in Vigore.....</i>	<i>19</i>

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1 – Principi generali*

1. La FIGB Federazione Italiana Gioco Bridge adotta il presente Regolamento ispirato ai principi civilistici a seguito dell'avvenuto riconoscimento della personalità giuridica privatistica in applicazione del Decreto Legislativo 23 luglio 1999, n. 242.
2. Il Regolamento prevede l'adozione di un sistema contabile di tipo economico - patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, allo scopo di fornire il quadro complessivo della situazione economica, patrimoniale e finanziaria, comprensiva delle strutture periferiche federali.
3. La contabilità della FIGB è informata ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità ed ai principi contabili internazionali, in quanto e se applicabili.
4. Il bilancio annuale è formulato in termini economici di competenza. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal conto.
5. Il riferimento temporale del sistema contabile ha una durata coincidente con l'anno solare e costituisce l'esercizio annuale.
6. I principi ed i criteri di redazione del bilancio annuale della FIGB sono coerenti con i principi ed i criteri utilizzati per la redazione dei bilanci del CONI e degli altri soggetti del mondo dello sport, con particolare riferimento alla CONI Servizi S.p.A.
7. Il Segretario Generale o il facente funzioni provvede alla gestione amministrativa della FIGB in base agli indirizzi ed alle deliberazioni del Consiglio federale, del Consiglio di Presidenza e del Presidente federale, per quanto di loro competenza.

### *Art. 2 – Modalità di Funzionamento*

1. Il Consiglio Federale approva i programmi e stabilisce i criteri per l'assegnazione dei fondi alle strutture operative, ai Comitati Regionali ed agli altri eventuali organismi federali finanziati dalla FIGB.
2. La FIGB per l'espletamento dei suoi compiti si avvale del personale assunto direttamente, di tecnici, allenatori e altro personale sportivo necessario per assolvere ai suoi compiti istituzionali nonché di eventuali Società o collaboratori esterni.

## TITOLO II - DOCUMENTI PREVISIONALI E CONSUNTIVO SEMESTRALE

### *Art. 3 - Risorse finanziarie della FIGB*

1. Annualmente la Giunta Nazionale del CONI stabilisce i criteri per l'assegnazione di risorse finanziarie.
2. Gli stanziamenti per i contributi per alto livello sono finalizzati al sostegno di specifiche attività determinate dalla Giunta Nazionale del CONI, nell'ambito dei programmi ed obiettivi generali prefissati dalla Giunta stessa. Detti contributi integrano le risorse destinate alla FIGB per le altre attività connesse all'alto livello.

3. le risorse di cui ai precedenti punti 1 e 2, sono integrate da risorse proprie della FIGB derivanti da attività di istituto, quali affiliazioni, tesseramento, quote di iscrizione a gare, entrate da sponsor ed altre entrate, determinate previsionalmente.

#### *Art. 4 – Modello contabile di riferimento*

1. Il modello contabile della FIGB è di tipo economico – patrimoniale.
2. I principi ed i criteri di seguito illustrati sono finalizzati alla corretta valutazione ed esposizione dei fatti amministrativi della FIGB, sia dal punto di vista economico, in termini di costi e ricavi, sia da un punto di vista patrimoniale..
3. I principi ed i criteri di seguito illustrati trovano applicazione nella predisposizione dei documenti di previsione e dei consuntivi.
4. La FIGB adotterà contabilità e schemi di bilancio in conformità agli ordinamenti relativi alla propria personalità giuridica.

#### *Art. 5 – Programmazione*

1. Il Consiglio Federale, ai sensi dell'articolo 33 dello Statuto, delibera, su proposta del Presidente, lo schema del preventivo economico, i piani economici e finanziari dei progetti contenenti i relativi costi.
2. Il Segretario Generale o il facente funzioni assicura l'attuazione amministrativa delle deliberazioni assunte dagli Organi Federali e provvede ad indicare, ove necessario, i responsabili dei singoli progetti.

#### *Art. 6 – Bilancio di previsione e programmi di attività e di spesa*

1. L'importo dei contributi annuali per il finanziamento dei programmi di attività e di spesa e per l'Alto Livello sono determinati dalla Giunta Nazionale del CONI.
2. La FIGB sulla base degli indirizzi e delle indicazioni della Giunta Nazionale, presenta entro il 30 novembre, il bilancio di previsione ed i connessi programmi di attività e di spesa, deliberati dal Consiglio federale, previo parere, formalizzato in apposita relazione, del Collegio dei Revisori dei Conti.  
Nel caso in cui all'inizio dell'esercizio il Bilancio di Previsione non risulti deliberato dal Consiglio Federale o non risulti approvato dalla Giunta Nazionale del CONI è autorizzata la gestione provvisoria della Federazione per un periodo non superiore a quattro mesi. La gestione provvisoria consente di utilizzare le risorse previste nel Bilancio di previsione, o nel Bilancio di previsione dell'anno precedente nel caso di mancata deliberazione del Consiglio Federale, in ragione di un dodicesimo per ciascun mese di vigenza della gestione provvisoria stessa, fatte salve le spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.
3. Il bilancio di previsione è composto da:
  - uno schema di preventivo economico, recante la previsione dei ricavi distinti fra contributi assegnati dal CONI e ricavi direttamente prodotti dalla FIGB, la previsione dei costi, distinti tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
  - uno schema di pianificazione degli investimenti, recante la previsione degli investimenti e dismissioni delle immobilizzazioni;

- uno schema di pianificazione di tesoreria, recante la previsione delle entrate ed uscite di tesoreria, distintamente per quelle originate dalla gestione degli esercizi precedenti e dalla gestione dell'esercizio corrente;
  - una relazione del Presidente recante le linee programmatiche e gli obiettivi per l'attività sportiva agonistica, per l'alto livello, per la promozione dello sport giovanile, per il sostegno agli atleti di alto livello, per l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, per la formazione ricerca e documentazione, per l'attività antidoping, la specifica per l'utilizzo dei contributi ordinari CONI per attività sportiva e per il funzionamento, il dettaglio per l'utilizzo di eventuali contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione, la previsione di eventuale accensione di mutui o prestiti pluriennali;
  - una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, resa collegialmente, in cui sono fornite valutazioni in ordine all'attendibilità dei ricavi; alla congruità dei costi, degli investimenti e dei finanziamenti; all'equilibrio economico e finanziario risultante dalla pianificazione.
4. I programmi di preparazione di alto livello contengono la pianificazione dettagliata di tutte le attività ed interventi necessari per la loro realizzazione.
  5. Il perseguimento dell'equilibrio economico è presupposto fondamentale per garantire nel tempo la continuità gestionale e la soddisfazione dei fini istituzionali della Federazione. Il preventivo economico in perdita è ammesso solo a condizione che non tragga origine da una condizione strutturale e che venga salvaguardato l'equilibrio economico di medio-lungo periodo. In tali circostanze, comunque, la perdita presunta dell'esercizio non deve eccedere il limite del fondo di dotazione, presunto 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. Il fondo di dotazione rappresenta l'equilibrio tra il volume degli investimenti e le dimensioni della Federazione, ed il suo valore non può essere inferiore al 3% della media aritmetica dei costi (costi della produzione; oneri finanziari, oneri straordinari, imposte sul reddito) degli ultimi tre esercizi.
  7. Il ricorso all'indebitamento deve essere coerente con un piano di ammortamento compatibile con le disponibilità finanziarie certe. L'accensione di mutui e prestiti pluriennali dovrà essere preventivamente comunicata, per l'approvazione al CONI.

#### *Art. 7 – Modifiche al bilancio di previsione*

1. Le variazioni al bilancio di previsione, sia in termini di programmi, sia nella quantificazione delle grandezze in esso rappresentate, sono trasmesse alla Giunta Nazionale CONI entro 15 giorni dall'assunzione della delibera da parte del Consiglio federale. La documentazione contabile è corredata da una relazione sintetica del Presidente, illustrativa delle modifiche o integrazioni ai programmi deliberati, e dal parere del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato in apposita relazione sintetica.
2. Le modifiche al bilancio di previsione sono soggette ad approvazione da parte della Giunta Nazionale ai fini della loro efficacia, nei casi seguenti:
  - per variazioni nell'utilizzo dei contributi CONI tra costi per l'attività sportiva e costi per il funzionamento;
  - per effetto dell'assegnazione di contributi integrativi del CONI;
  - per variazioni nell'utilizzo di contributi del CONI con specifici vincoli di destinazione;

- per l'utilizzo di risorse economiche derivanti dalla destinazione di utili degli esercizi precedenti risultanti dai bilanci consuntivi d'esercizio deliberati dal Consiglio federale ed approvati dalla Giunta Nazionale del CONI;
  - per variazioni dovute alla allocazione di risorse o all'utilizzo di risorse economiche aggiuntive rispetto al preventivo economico iniziale, tra programmi esistenti e per nuovi programmi di attività;
  - per variazioni connesse all'accensione di mutui o di prestiti pluriennali;
  - per variazioni del totale degli investimenti in immobilizzazioni materiali, immobilizzazioni immateriali, immobilizzazioni finanziarie, così come approvati nello schema di pianificazioni di investimenti.
3. Le modifiche o variazioni possono essere deliberate entro e non oltre il 30 novembre, salvo casi eccezionali da motivare.

*Art. 8 - Direttive di attuazione dei piani economici*

1. Gli atti che generano costi sono deliberati:
  - a) dal Consiglio Federale relativamente agli obiettivi di programma e ai budget finanziari;
  - b) dal Consiglio Federale e/o dal Consiglio di Presidenza per quanto concerne l'esecuzione dei piani economici e le disposizioni di attuazione;
  - c) dal Presidente Federale su delega del Consiglio Federale e/o per casi di urgenza secondo le modalità indicate dallo Statuto e per le spese di cui al successivo art. 15 .
  - d) dal Segretario Generale o dal facente funzioni relativamente alle competenze in materia di funzionamento dell'organizzazione degli Uffici federali.
2. Il Segretario Generale o il facente funzioni, su delega del Consiglio Federale, può assumere con proprio provvedimento impegni di spesa relativi a specifiche voci del Preventivo Economico Annuale.
3. Formano costi di competenza economica dell'esercizio le somme dovute dalla Federazione a creditori determinati in base alla legge, a contratto o ad altro titolo valido nonché le somme destinate a specifiche finalità in conformità a deliberazioni approvate, quando richiesto dall'amministrazione di vigilanza, sempre che la relativa obbligazione sia di competenza dell'esercizio.
4. Le obbligazioni che generano costi e ricavi, nonché le operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi assunte dagli Organi Federali devono essere tempestivamente riportate nelle scritture contabili della Federazione, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso.
5. Con l'approvazione del Preventivo Economico e delle relative variazioni e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sulle relative voci di costo, per le spese inerenti a:
  - oneri derivanti da disposizioni di legge e da contratti;
  - interessi per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti;
  - interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - impegni per eventuale personale dipendente.
6. Gli impegni devono essere limitati all'esercizio economico in corso, ad eccezione di quelli relativi a:
  - a) spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere costi a carico degli esercizi successivi;
  - b) affitti ed altri costi continuativi e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi, quando ciò rientri nelle consuetudini o quando ne sia riconosciuta la necessità o la convenienza.
7. Le delibere di approvazione di costi pluriennali straordinari devono essere trasmesse al CONI.

8. Con la chiusura dell'esercizio economico al 31 dicembre, nessun costo o ricavo può essere assunto a carico dell'esercizio stesso. Nel caso si rilevassero costi o ricavi relativi ad esercizi precedenti, gli stessi sono contabilizzati tra gli "oneri o proventi straordinari" dell'esercizio economico in corso.
9. L'ordine non può essere dato quando si tratti di spesa che ecceda la somma stanziata nel relativo programma di bilancio, o che sia da imputare ad un programma diverso da quello indicato.
10. Gli atti d'impegno che non siano ritenuti regolari ai sensi del presente regolamento sono rimessi dal responsabile dell'ufficio amministrazione, accompagnati da apposita relazione, al Segretario Generale o al facente funzioni. Il Segretario Generale o il facente funzioni, con motivata determinazione può ordinare che l'atto abbia corso.

#### *Art. 9 - Contributi alle Associazioni sportive*

1. Il Consiglio Federale stabilisce annualmente i criteri per l'assegnazione dei contributi finanziari alle Associazioni Sportive finalizzati all'attività istituzionale svolta dalle stesse.

#### *Art. 10 - Consuntivo semestrale*

1. La FIGB, entro il 15 settembre, trasmette alla Giunta Nazionale del CONI un consuntivo semestrale (al 30 giugno), deliberato dal Consiglio federale, costituito da:
  - a) uno schema rappresentato dal bilancio di verifica contabile al 30 giugno, integrato con le principali scritture di assestamento di bilancio;
  - b) una relazione sintetica del Presidente sullo stato di avanzamento dei principali programmi di attività in relazione alla pianificazione, con una analisi dei principali scostamenti anche in riferimento alla emersione delle eventuali situazioni di criticità, unitamente ad una relazione, resa collegiale, del Collegio dei Revisori dei Conti.

### **TITOLO III - GESTIONE AMMINISTRATIVA E DI CASSA**

#### *Art. 11 - Liquidazione della spesa*

1. Alla liquidazione della spesa consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e del soggetto creditore, provvede l'Ufficio Amministrazione o, se nominato, il responsabile del progetto sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della 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, saranno assoggettate a collaudo o a verifica di regolare esecuzione anche in corso d'opera, secondo le norme stabilite in contratto.
3. Il collaudo non può essere effettuato dalle persone che abbiano diretto o sorvegliato i lavori o che abbiano stipulato o approvato il contratto.

#### *Art. 12 - Estinzione dei titoli di pagamento*

1. L'Ufficio Amministrazione, previa verifica della liquidazione della spesa se effettuata dal responsabile del progetto e della legittimità contabile e fiscale della documentazione allegata, provvede all'emissione del titolo di pagamento.
2. Gli ordini di pagamento, numerati in modo progressivo e con firma congiunta dei soggetti delegati come da art. 15, 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.
3. L'estinzione dei titoli di pagamento si effettua in via ordinaria mediante accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante commutazione negli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancari e postali, secondo la scelta operata dal creditore e con spese a suo carico.
4. La dichiarazione di accredito o di commutazione, che sostituisce la quietanza del creditore, deve risultare sul titolo di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi all'operazione effettuata dal responsabile dell'amministrazione e, sussistendone i presupposti, il timbro dell'Istituto di credito utilizzato per il pagamento, ovvero da ricevuta di versamento rilasciata dall'ufficio postale.

#### *Art. 13 - Carte di credito*

1. Il Consiglio Federale può autorizzare procedure di pagamento tramite la Carta di Credito con l'osservanza delle vigenti disposizioni amministrativo-contabili.
2. Il provvedimento autorizzativo dovrà indicare i soggetti abilitati all'uso della carta di credito, il limite massimo di assegnazione e la tipologia di spesa effettuabile.

#### *Art. 14 - Apertura dei Conti Correnti Federali*

Il Consiglio Federale delibera l'apertura di Conti Correnti bancari o postali e individua il soggetto delegato all'apertura e chiusura dei conti correnti intestati alla FIGB presso gli istituti di credito. Il Consiglio Federale comunica tempestivamente al Collegio dei Revisori l'apertura o la chiusura dei conti correnti bancari e postali.

#### *Art. 15 - Gestione dei Conti Correnti federali*

Il Consiglio Federale, su proposta del Presidente, con propria delibera individua i soggetti delegati ad operare sui conti correnti federali attenendosi al principio della doppia firma congiunta sugli ordini di pagamento o della doppia autorizzazione congiunta elettronica nel caso di sistemi di "home banking".

#### *Art. 16 - Servizio di cassa*

E' istituito il servizio di cassa interno, il cui incarico è conferito dal Segretario Generale o dal facente funzioni. La gestione di detto servizio è regolamentata con apposita disposizione scritta. All'inizio di ciascun esercizio il cassiere è dotato di un fondo non superiore a € 5.000,00, reintegrabile durante l'esercizio previa rendicontazione delle somme già spese.

#### *Art. 17- Funzionari delegati alla spesa*

Il Consiglio Federale può individuare uno o più funzionari federali delegati ad utilizzare mezzi di pagamento per esigenze organizzativo-sportive oppure può delegare al Segretario Generale tale individuazione.

Il provvedimento di individuazione dei funzionari delegati fissa i limiti della spesa.

Il funzionario delegato è tenuto a redigere un rendiconto, presentare la documentazione giustificativa della spesa e la eventuale documentazione di restituzione di importi non utilizzati agli uffici amministrativi entro 15 giorni dal termine dell'evento che ha generato la spesa.

Il personale addetto agli uffici amministrativi non può fungere da funzionario delegato alla spesa. Nel caso in cui sia strettamente necessario, il personale amministrativo deve essere autorizzato a fungere da funzionario delegato dal Presidente e il rendiconto deve essere verificato dal Segretario Generale.

#### *Art. 18 – Spese di rappresentanza*

1. 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, all'intento di suscitare su di essa, sulla sua attività e sui suoi scopi, l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati nazionali, comunitari od internazionali.
2. Le spese di rappresentanza, iscritte in bilancio in un apposito stanziamento, sono impegnate dal Presidente Federale nell'ambito delle proprie competenze ed in conformità al presente regolamento.
3. Le spese di rappresentanza devono essere corredate dalla documentazione giustificativa di spesa e dalla indicazione delle finalità, dei beneficiari sia in termini di persone fisiche che di istituzioni, enti o società verso cui la spesa è rivolta.

#### *Art. 19 – Altre rilevazioni contabili*

1. Gli Uffici Amministrativi provvedono con diligenza e tempestività :

- alla contabilizzazione dei ricavi dell'esercizio determinando, previo accertamento dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto ad iscriverli, l'esatto importo dovuto alla Federazione, il soggetto debitore, l'imputazione al programma ed alla voce del preventivo economico;
- alla contabilizzazione delle somme incassate;

- alla contabilizzazione delle obbligazioni che generano costi e ricavi e delle operazioni finanziarie e patrimoniali a carico o beneficio dei successivi esercizi, assunte dagli Organi Federali, a prescindere dal loro effettivo pagamento o incasso;
- a tutti i fatti gestionali portati a loro conoscenza, che possano incidere sul risultato economico dell'esercizio ovvero siano rilevanti o modificativi delle voci dell'attivo e del passivo dello Stato Patrimoniale della Federazione;
- alla conciliazione periodica e tracciabile delle scritture contabili rispetto a tutti i conti correnti bancari e/o postali ed alla cassa.

## **TITOLO IV - CRITERI DI VALUTAZIONE E BILANCIO DI ESERCIZIO**

### *Art. 20 – Criteri di valutazione delle immobilizzazioni*

1. Gli immobili, i mobili, gli impianti, i macchinari e le attrezzature sono iscritti nella situazione patrimoniale al costo di acquisto eventualmente rivalutato secondo le disposizioni di legge, al netto di relativi ammortamenti.
2. Le immobilizzazioni materiali sono ridotte mediante la determinazione della quota di ammortamento determinata in base all'effettivo utilizzo del bene.
3. Le immobilizzazioni immateriali vengono ridotte in ciascun esercizio di una quota annua di ammortamento conformemente al periodo di presumibile utilizzo del bene.

### *Art. 21 – Il bilancio consuntivo di esercizio*

1. Il Consiglio Federale, ovvero l'Assemblea in caso di parere negativo del Collegio dei Revisori dei Conti, approva il bilancio consuntivo di esercizio entro il 30 aprile e lo trasmette alla Giunta Nazionale del CONI entro i 15 giorni successivi per l'approvazione.
2. In caso di mancata approvazione, adeguatamente motivata, da parte della Giunta Nazionale del CONI, la FIGB deve convocare l'Assemblea Nazionale per l'approvazione del bilancio consuntivo di esercizio.
3. In sede di approvazione del bilancio consuntivo di esercizio, il Consiglio Federale delibera anche sulla destinazione dell'eventuale utile di esercizio o sulla copertura della perdita.
4. Il bilancio consuntivo d'esercizio della FIGB è composto dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.
5. Il bilancio consuntivo d'esercizio è accompagnato:
  - dalla relazione del Presidente sulla gestione, approvata dal Consiglio federale;
  - dalla relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

### *Art. 22 – Lo Stato patrimoniale*

1. Lo stato patrimoniale è ispirato allo schema previsto all'art. 2424 del Codice Civile.

### *Art. 23 – Il Conto Economico*

1. Il Conto Economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione, secondo criteri di competenza economica.

2. Costituiscono componenti positivi del Conto Economico i contributi CONI, i contributi dello Stato, Regioni, Enti locali, le quote degli associati, i proventi da manifestazioni nazionali ed internazionali, i proventi da pubblicità e sponsorizzazioni, altri proventi della gestione economica ordinaria, i proventi finanziari e straordinari.
3. Costituiscono componenti negativi del Conto Economico i costi per: l'attività nazionale ed internazionale per la Preparazione di Alto Livello, attività delle rappresentative nazionali, l'organizzazione di manifestazioni sportive nazionali ed internazionali, partecipazione ad organismi internazionali, formazione ricerca e documentazione, promozione sportiva, contributi per l'attività sportiva, la gestione di impianti sportivi, il funzionamento e l'attività sportiva delle strutture territoriali, il funzionamento ed i costi generali dell'attività centrale, gli ammortamenti, accantonamenti per rischi ed oneri, gli oneri finanziari e straordinari, le imposte e tasse, la svalutazione dei crediti ed accantonamenti ad altri fondi.

#### *Art. 24 – La Nota Integrativa*

1. La nota integrativa è il documento illustrativo di natura tecnico – contabile contenente ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.
2. Si articola nelle seguenti quattro parti:
  - a. Criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio di esercizio.
  - b. Analisi delle voci dello stato patrimoniale.
  - c. Analisi delle voci del conto economico.
  - d. Altre notizie integrative.
3. Le informazioni dettagliate contenute nella nota integrativa devono in ogni caso riguardare, anche ai sensi dell'art. 2427 del Codice Civile:
  - l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive, rappresentata dalla situazione di tesoreria;
  - la composizione dei contributi, distinti per natura;
  - l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
  - la destinazione dell'utile o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento della perdita;
  - il numero dei dipendenti, ripartito per categorie lavorative e l'ammontare delle indennità riconosciute ai componenti gli organi gestionali, commissioni federali e dei compensi spettanti al Revisori dei Conti;
  - l'elenco dei più rilevanti contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti di fondi per rischi ed oneri.

#### *Art. 25 – Relazione sulla Gestione*

1. La relazione del Presidente federale descrive l'andamento della gestione della FIGB, illustra i risultati conseguiti, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e, in particolare, contiene:
  - a. i criteri di attribuzione delle risorse per la realizzazione dei fini statutari (allocazione delle risorse in termini percentuali tra funzionamento ed oneri generali ed attività sportiva, come articolate secondo l'organizzazione federale);
  - b. i raffronti dei ricavi e dei costi con quelli dell'esercizio precedente e valutazioni sulla efficacia ed efficienza della gestione amministrativa;
  - c. programmi di attività stabiliti in sede previsionale, eventuali variazioni e grado di realizzazione;

- d. i programmi realizzati per il potenziamento dell'impiantistica sportiva, per la ricerca scientifica e/o tecnologica, per lo sviluppo organizzativo;
- e. i risultati conseguiti nell'attività di preparazione di alto livello e nell'attività di promozione sportiva;
- f. le informazioni sull'attività di formazione dei quadri tecnici e dirigenziali.

*Art. 26 – La Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, redige la propria relazione, resa collegialmente, formulando valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo - contabile della gestione e in ordine alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi fissati all'inizio dell'esercizio ponendo in evidenza le cause che hanno determinato eventuali scostamenti.
2. Il Collegio dei Revisori dei Conti, in particolare, deve:
  - Attestare:
    - a. la corrispondenza dei dati riportati nel bilancio dell'esercizio con quelli analitici desunti dalla contabilità generale tenuta nel corso della gestione;
    - b. l'esistenza delle attività e delle passività e la loro corretta esposizione in bilancio nonché l'attendibilità della valutazioni di bilancio;
    - c. la correttezza dei risultati economici della gestione e della situazione patrimoniale di fine esercizio, in particolare effettuando la riconciliazione dei mastri contabili relativi ai conti correnti con gli estratti conto di tutti i conti correnti accesi dalla Federazione.
    - d. l'esattezza e la chiarezza dei dati contabili presentati nei prospetti di bilancio e nei relativi allegati.
  - Effettuare analisi e fornire informazioni in ordine alla stabilità dell'equilibrio di bilancio (economico, finanziario e patrimoniale) e, in caso di perdita di esercizio, fornire informazioni circa la struttura dello stesso e le prospettive di riassorbimento perché, comunque, venga, nel tempo, salvaguardato l'equilibrio.
  - Esprimere valutazioni sul rispetto dei principi di corretta amministrazione,
  - Verificare l'osservanza delle norme che presiedono la formazione, l'impostazione del bilancio dell'esercizio e la relazione sulla gestione predisposta dal Presidente della FIGB.
  - Proporre l'approvazione o meno del bilancio di esercizio da parte del Consiglio federale o altro Organo statutariamente competente.
  - La proposta o meno di approvazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti si conclude con un giudizio senza rilievi, se il bilancio di esercizio è conforme alle norme che ne disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

*Art. 27 – Il Collegio dei Revisori dei Conti*

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti, a norma del vigente Statuto della FIGB, è composto da cinque membri effettivi e da due membri supplenti. Due membri effettivi ed un membro supplente sono designati dalla Giunta Nazionale del CONI.

2. I compiti e le funzioni dei Revisori dei Conti della FIGB sono quelli stabiliti dal Codice Civile per il collegio sindacale delle società, dall'art. 2397 all'art. 2409 in quanto applicabili; inoltre i Revisori svolgono la revisione contabile prevista dal Codice Civile e la verifica della corretta applicazione delle norme fiscali e la vigilanza sull'adozione dei controlli sulle strutture periferiche.

## **TITOLO V - GESTIONE PATRIMONIALE. CLASSIFICAZIONE ED INVENTARIAZIONE DEI BENI**

### *Art. 28 – Immobilizzazioni materiali ed immateriali*

1. Le immobilizzazioni materiali si distinguono in beni immobili e mobili descritti in separati inventari tenuti a cura del Segretario Generale o del facente funzioni nelle forme previste dalla legislazione vigente.
2. Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte nell'inventario dei beni mobili e valutati sulla base degli effettivi costi.
3. I Presidenti e Delegati dei Comitati Regionali e i Presidenti e Delegati dei Comitati Provinciali sono responsabili dei beni mobili in uso presso le strutture territoriali (Comitati/ Delegazioni Regionali e Comitati/Delegazioni Provinciali) di rispettiva competenza e devono ogni anno inviare al Segretario Generale o al facente funzioni l'inventario dei beni debitamente aggiornato e chiuso al termine dello stesso.
4. La cancellazione dagli inventari dei sopracitati beni per perdita, cessione o altra causa è disposta con provvedimento motivato del Consiglio Federale.

## **TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

### *Art. 29 – Principi generali*

1. L'attività amministrativa dei Comitati Regionali e Comitati Provinciali è disciplinata dal presente Regolamento e dalle relative norme approvate dal Consiglio Federale.
2. I Comitati Regionali hanno, nei limiti delle loro competenze territoriali, autonomia programmatica: a tal fine promuovono e predispongono i programmi di attività sulla base delle linee dettate dal Consiglio Federale.
3. La gestione dei Comitati Regionali è soggetta al controllo con le modalità stabilite dal Consiglio Federale, secondo quanto previsto dalle norme statutarie.
4. Ai Comitati Regionali sono destinati, a carico del bilancio federale, appositi fondi con l'obbligo del rendiconto in ordine all'impiego degli stessi come specificato successivamente e la relativa attività amministrativa è disciplinata dai successivi articoli del presente Regolamento.
5. Ai Presidenti dei Comitati Regionali e Provinciali viene attribuita la figura di "delegato alla spesa".

### *Art. 30 – Effettuazione delle spese*

1. Le spese per il funzionamento e per l'attuazione dei programmi di attività dei Comitati Regionali sono effettuate dai Presidenti 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 Consiglio Federale.
3. I Presidenti dei Comitati Regionali sopra indicati provvedono al pagamento delle spese ordinate superiori ad € 100,00 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 agli Organi Periferici stessi cui sono preposti.

### *Art. 31 – Documentazione e rendicontazione delle spese*

1. Entro il giorno 15 del mese di marzo, maggio, luglio, settembre, novembre di ciascun anno ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo i Presidenti dei Comitati Regionali trasmettono alla Segreteria Generale i rendiconti delle spese da loro effettuate rispettivamente alla fine di ogni bimestre al 28/02 - 30/04 - 30/06 - 31/08 - 31/10 e 31/12 dello stesso anno, allegando ai rendiconti medesimi l'estratto conto bancario, il prospetto di riconciliazione riferito alle spese delle quali è reso rendiconto. Detti rendiconti sono ammessi a scarico dopo che ne sia stata verificata la regolarità contabile.  
Il saldo attivo al 31 dicembre di ciascun anno di norma deve essere versato sul conto corrente della Federazione.
2. Tutti i documenti e gli allegati devono essere trasmessi in originale, timbrati e firmati in ciascuna pagina dal Presidente del Comitato Regionale.
3. I Presidenti dei Comitati Regionali sono personalmente responsabili, secondo le norme del presente Regolamento, dell'utilizzazione dei fondi costituenti la dotazione finanziaria degli Organi Collegiali cui sono preposti.

### *Art. 32 – Mezzi finanziari*

1. I mezzi economici e finanziari per l'espletamento delle attività dei Comitati Regionali possono essere costituiti oltre che dai fondi per spese di funzionamento e per la realizzazione dei programmi e progetti di attività assegnati dal Consiglio Federale, anche, previa autorizzazione federale, dalle sottoindicate opportunità:
  - proventi derivanti da donazioni, lasciti o altri contributi ;
  - proventi derivanti dalla gestione dei beni siti nel territorio di competenza e rientranti nella loro disponibilità, nonché dall'erogazione o gestione di servizi;
  - contributi di Enti Pubblici, Statali e Locali;
2. I proventi di cui sopra sono da destinare ad attività in linea con quanto previsto dallo Statuto Federale secondo le specifiche modalità stabilite dal Consiglio Federale.

### *Art. 33 – Programma di attività*

1. Il preventivo del Programma di attività, redatto dal Presidente di Comitato Regionale in collaborazione con i componenti il Comitato Regionale, deve essere trasmesso alla FIGB entro il 30 ottobre dell'anno precedente cui il preventivo stesso si riferisce, salvo diverse indicazioni del Consiglio Federale.
2. Il Preventivo del Programma di attività deve tener conto degli indirizzi indicati dal Consiglio Federale.
3. Ogni successiva variazione al Preventivo del Programma di attività deve essere oggetto di deliberazione del Consiglio Federale.

## **TITOLO VII - SCRITTURE CONTABILI**

### *Art. 34 - Scritture contabili e libri obbligatori*

1. Le scritture contabili della Federazione sono tenute in conformità delle vigenti norme del Codice Civile.
2. Le scritture devono essere conservate unitamente ai documenti contabili per almeno 10 anni dalla data di ultima registrazione, ovvero fino alla definizione di eventuali accertamenti e procedure contenziose in corso.
3. Sono comunque tenute ed aggiornate dalla Federazione con le modalità e nei termini previsti dalle normative vigenti, i seguenti libri e registri:
  - libro dell'Assemblea Nazionale
  - libri delle adunanze degli organi collegiali;
  - libro degli inventari;
  - libro delle immobilizzazioni materiali ed immateriali;
  - libri e registri previsti dalle normative vigenti in materia di lavoro;
  - libri obbligatori ai sensi delle normative vigenti.

### *Art. 35 - Contabilità per le attività commerciali*

1. Per quanto riguarda la determinazione delle imposte sui redditi e dell'Iva, è istituita dalla Federazione una contabilità separata, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

### *Art. 36 - Sistemi di elaborazione automatica dei dati*

1. Per la tenuta delle scritture finanziarie e patrimoniali la Federazione può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi, concordandone le modalità di realizzazione con il CONI.

## **TITOLO VIII - ATTIVITA' NEGOZIALE**

### *Art. 37 - Deliberazioni in materia contrattuale*

1. Il Consiglio Federale è competente a deliberare in ordine alla tipologia di gara per l'acquisizione delle forniture di beni e di servizi e dei lavori ed a determinare le modalità essenziali dei relativi contratti di fornitura, con esclusione delle spese per il funzionamento degli Uffici Federali la cui competenza è attribuita al Segretario Generale o al facente funzioni.

#### *Art. 38 - Responsabile del procedimento*

1. Per ogni singolo intervento da realizzarsi mediante contratto relativo a fornitura di beni o servizi, il Consiglio Federale nomina un Responsabile del procedimento, che, di norma, dovrà essere individuato nella figura del Segretario Generale o del facente funzioni.
2. Il Responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento, ivi compresi gli affidamenti in economia, e vigila sulla corretta esecuzione dei contratti, ove ciò non sia specificamente attribuito ad altri organi o soggetti.
3. In particolare egli:
  - a) formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi e forniture;
  - b) cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
  - c) segnala eventuali disfunzioni, impedimenti e ritardi nell'attuazione degli interventi;
  - d) fornisce alla Federazione i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza.

#### *Art. 39 - Norme generali*

La Federazione per l'acquisizione delle forniture di beni e di servizi e dei lavori si conforma a quanto previsto dal "Codice degli Appalti" (Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163) e sue successive modifiche.

L'attività contrattuale della Federazione è improntata, oltre che all'integrale rispetto delle vigenti normative, ai principi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità e trasparenza. A tali fini la Federazione promuove il confronto concorrenziale tra i potenziali concorrenti, garantendo loro parità di condizioni nell'accesso alle procedure di aggiudicazione dei contratti, parità di trattamento e trasparenza nella conduzione di ogni singola fase della procedura di scelta del contraente. Le disposizioni in attuazione della normativa sono di seguito dettagliate:

1. Per l'acquisizione di beni e servizi e per la effettuazione di lavori, al fine di assicurare il miglior utilizzo delle risorse finanziarie disponibili si procede alla ricerca del prezzo più vantaggioso o dell'offerta più conveniente mediante confronto concorrenziale tra almeno tre imprese operanti nel corrispondente mercato.
2. Il ricorso alla procedura negoziata con la singola impresa è ammesso nei seguenti casi:
  - a) per l'acquisto di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione dei 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 di diritti esclusivi, non può essere affidata che ad un fornitore determinato;
  - b) per l'acquisto, la permuta e la locazione attiva o passiva di immobili;

- c) per l'affidamento di studi, ricerche e sperimentazioni a persone o ditte aventi alta competenza tecnica o scientifica, ovvero per l'acquisto di oggetti d'arte o di oggetti fabbricati a scopi di ricerca, di prova, di studio e di messa a punto;
  - d) per lavori complementari non considerati nel contratto originario e che siano resi necessari da circostanze impreviste per l'esecuzione di lavori, a condizione che siano affidati allo stesso contraente e non possono essere tecnicamente ed economicamente separabili dalla prestazione principale, ovvero, benché separabili, siano strettamente necessari per completamento dei lavori e che il loro ammontare non superi il 50% dell'importo del contratto originario;
  - e) 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 tecnica differente il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbe notevoli difficoltà o incompatibilità tecniche.
  - f) per l'acquisizione di beni e servizi, nonché lo svolgimento di lavori di importo non superiore a Euro 4.000,00 IVA esclusa;
  - g) nel caso in cui la gara con più soggetti invitati sia andata deserta.
3. Per i lavori e le forniture di beni e servizi di importo uguale o superiore alle unità di conto stabilite rispettivamente dal decreto legislativo 24 luglio 1992 n. 358 come modificato dal D.L. 20 ottobre 1998 n. 402 e dal decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 157, si procederà a gare ad evidenza pubblica nel rispetto delle disposizioni recate dai richiamati provvedimenti legislativi;
  4. Le gare sia nel caso di procedura aperta o chiusa, si svolgono nel luogo, nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso di gara, dalla lettera di invito o dall'apposita comunicazione della Federazione. Nei casi previsti dal presente articolo, una Commissione all'uopo nominata dal Consiglio Federale è incaricata dell'apertura dei plichi contenenti le offerte e della successiva aggiudicazione. Alle sedute della Commissione può assistere un membro del Collegio dei Revisori dei Conti. Le gare possono essere aggiudicate anche in presenza di una sola offerta.
  5. Salvo quanto stabilito al punto 2. del presente articolo, la procedura di scelta del contraente è disciplinata dalle norme dell'art. 40.

*Art. 40 – Svolgimento della procedura selettiva e aggiudicazione*

1. Qualora sia necessaria l'acquisizione di beni e servizi, di cui al punto 2. dell'art. 39, l'individuazione delle imprese da interpellare è rimessa al Segretario Generale o al facente funzione, sulla base dei dati delle precedenti forniture o mediante notizie acquisite sul libero mercato. Le offerte pervenute dalle ditte sono esaminate dal Segretario Generale o dal facente funzione, il quale, individuato il miglior offerente, redige apposito verbale e lo fa sottoscrivere al legale rappresentante della ditta selezionata. Il verbale di aggiudicazione tiene luogo del contratto, salve le eventuali riserve previste dalla lettera di invito e/o dal capitolato speciale di appalto.
2. Per importi superiori ad Euro 4.000,00 IVA esclusa, ma inferiori o uguali ad Euro 20.000,00 IVA esclusa, il Segretario Generale o il facente funzioni individua le maggiori aziende operanti nel settore di interesse. Mediante lettera di invito da recapitare alle imprese individuate, il Segretario Generale o il facente funzioni richiede la presentazione di offerte per la fornitura dei beni e servizi o per l'esecuzione dei lavori che la Federazione intende acquisire o eseguire. La lettera di invito deve specificare analiticamente l'oggetto della fornitura o del lavoro, le caratteristiche tecnologiche ed ogni altro elemento idoneo ad indicare con il massimo dettaglio il tipo di beni, di servizi o di lavori che si intendono acquisire o eseguire, oltre ai criteri di valutazione dell'offerta e a quello di aggiudicazione dell'appalto. Se richiesto dal tipo di fornitura o lavoro, la lettera di invito deve anche

indicare il tipo di garanzia che ciascun partecipante dovrà prestare per il buon fine dell'eventuale contratto; la Commissione di cui all'art. 39, punto 4., provvede all'apertura dei plichi pervenuti, alla valutazione delle offerte e alla conseguente aggiudicazione, eventualmente anche in più sedute Per tutte operazioni della Commissione è redatto apposito verbale. Il Segretario Generale o il facente funzioni comunica l'avvenuta aggiudicazione all'impresa selezionata mediante lettera che tiene luogo del contratto.

3. Per importi superiori ad Euro 20.000, IVA esclusa, la Commissione Scelta Ditte, nominata dal Consiglio Federale, individua le ditte alle quali richiedere la presentazione di un'offerta per la fornitura dei beni, dei servizi o per l'esecuzione dei lavori che la Federazione intende acquisire o eseguire.

Si applicano le norme di cui al precedente comma 2, secondo e terzo capoverso.

#### *Art. 41 – Contratti di sponsorizzazione e pubblicità*

1. Per i contratti di sponsorizzazione e/o di pubblicità connessi ad eventi sportivi o altre iniziative a carattere promo-pubblicitario di importo inferiore o pari a Euro 250.000,00 la Federazione può far ricorso alla procedura negoziata con la singola impresa sponsor.
2. La conclusione di contratti di importo superiore a Euro 250.000,00 è preceduta da avviso pubblico mediante pubblicazione sulla rivista federale e su un quotidiano a diffusione nazionale di apposito bando contenente gli elementi essenziali del contratto.
3. Tra le imprese che abbiano fatto richiesta di essere interpellate nel termine stabilito, l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa avviene a seguito di selezione ispirata ai principi dell'evidenza pubblica.
4. Nei casi in cui in relazione ad eventi sportivi e/o iniziative particolari, sia pervenuta un'offerta di sponsorizzazione o pubblicità, il bando, di cui al precedente comma 2, dovrà dare notizia di tale circostanza.
5. Qualora l'urgenza di addivenire al contratto non consenta la pubblicazione del bando o la proposta d'offerta pervenuta non sia suscettibile di comparazione per contenuti di unicità o per la tutela di posizioni giuridiche esclusive, si potrà procedere all'accettazione dell'offerta stessa, ferma restando la necessità di accertare la concreta realizzabilità delle condizioni proposte dall'impresa.

#### *Art. 42 – Controllo di gestione*

1. Il controllo di gestione è esercitato dal Consiglio Federale che può avvalersi anche di personale e/o strutture qualificate.

### **TITOLO IX – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### *Art. 43 – Normativa di Riferimento*

1. L'Attività amministrativo – contabile della FIGB per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si svolge nel rispetto dei principi civilistici di contabilità e delle norme vigenti.

#### *Art. 44 – Entrata in Vigore*

1. Le norme contenute nel presente Regolamento entrano in vigore a partire dal 01/11/2011.