

## - REGOLAMENTO INTERNO CANOA SAN MINIATO -

Nell'ambito degli scopi e delle norme dello Statuto, per un migliore funzionamento dell'Associazione, è adottato il seguente Regolamento Interno.

### **TITOLO I°: NORME GENERALI E DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 1**

La divisa sociale è composta da: Tuta, Borsa, Divisa estiva. Colori sociali Giallo Blu

#### **Art. 2**

Tutti i Soci devono accedere ai locali sociali muniti della tessera sociale. La stessa dovrà essere esibita ad ogni richiesta dei componenti gli organi sociali o degli incaricati della vigilanza dell'Associazione.

#### **Art. 3**

I Soci devono tenere nei locali sociali un contegno educato ed un linguaggio corretto.

#### **Art. 4**

I Soci che usano le imbarcazioni devono essere esperti nel nuoto.

#### **Art. 5**

L'uso delle imbarcazioni e delle attrezzature sportive è disciplinato dal Consiglio Direttivo sentito il parere del Direttore Sportivo e degli Allenatori Sociali.

Ogni Socio è tenuto a richiedere il materiale sportivo e l'imbarcazione all'uso della quale è stato autorizzato al personale addetto e dovrà aiutare questo nel trasporto della medesima.

#### **Art. 6**

Prima di usare le imbarcazioni i Soci devono assicurarsi del loro stato ed eventualmente far rilevare al personale addetto avarie o difetti.

In caso contrario i Soci saranno ritenuti responsabili degli eventuali danni accertati al rientro dell'imbarcazione.

#### **Art. 7**

Il personale ha l'obbligo di verificare le imbarcazioni al loro rientro e di far rilevare ai Soci che le hanno usate le eventuali avarie o mancanze; in tal caso dovrà anche subito riferire in merito all'Addetto al Materiale nautico.

#### **Art. 8**

I componenti di un equipaggio saranno responsabili in solido degli eventuali danni riscontrati sull'imbarcazione da loro usata quando non venga accertata la singola responsabilità.

#### **Art. 9**

Non è ammesso attraccare in nessun altro posto che non siano i pontoni debitamente installati.

#### **Art. 10**

Durante le esercitazioni di voga i Soci dovranno prestare la massima attenzione onde evitare passaggi pericolosi e collisioni con altre imbarcazioni.

A tale scopo dovranno attenersi alle istruzioni che verranno loro impartite dagli organi sociali.

### **Art. 11**

A seconda delle circostanze, i Soci potranno essere invitati dal Consiglio Direttivo, dal Direttore Sportivo e dall'Ispettore al Materiale a limitare l'uso delle strutture sportive e la propria permanenza sulle imbarcazioni.

### **Art. 12**

L'uso delle imbarcazioni ai Soci sarà vietato nel caso di condizioni metereologiche Pericolose . Tale circostanza verrà segnalata con apposito cartello.

### **Art. 13**

Il Consiglio Direttivo dovrà stabilire e tenere affisso nei locali sociali l'orario di apertura e di chiusura della sede sociale, l'orario di voga e di utilizzazione delle attrezzature sportive. I soci e gli atleti devono rispettare l'orario di apertura/chiusura e l'eventuale deroga a tale orario potrà essere consentita solo dalla presenza di un allenatore o di un membro del Consiglio Direttivo, esclusi i Soci Turisti amatori per i quali tale orario è da ritenersi improrogabile.

### **Art. 14**

E' vietato ai Soci condurre nei locali sociali persone estranee alla Associazione. Eccezionali deroghe, che non potranno avere carattere continuativo, saranno consentite su autorizzazione di almeno un componente il Consiglio Direttivo.

### **Art. 15**

All'atto della loro ammissione ai sensi dello Statuto i nuovi soci dovranno versare la quota sociale annuale.

### **Art. 16**

I Soci Maggiorenni e minorenni che svolgono attività agonistica regolarmente iscritti, devono presentare alla segreteria il certificato medico per attività agonistica, per tutti i soci che svolgono attività amatoriale devono obbligatoriamente presentare alla segreteria il certificato medico per attività non agonistica rilasciato dal proprio medico curante .

### **Art. 17**

Il Consiglio Direttivo potrà eccezionalmente e per un breve periodo autorizzare appartenenti ad altre società affiliate alla FICK ad usare il materiale sociale e a frequentare i locali sociali senza il pagamento di alcun contributo, previo accertamento della idoneità dei richiedenti e della validità dei motivi della loro richiesta.

### **Art. 18**

I Soci sono obbligati a far conoscere alla segreteria dell'Associazione l'indirizzo al quale devono essere recapitati la corrispondenza e gli avvisi della Associazione. In caso contrario la posta si intenderà recapitata all'ultimo indirizzo comunicato.

## **TITOLO II: POSTI BARCA**

### **Art. 19**

All'interno degli spazi sociali sono previsti posti barca per le imbarcazioni sociali, posti barca per le imbarcazioni delle scuole sociali e delle squadre agonistiche e posti barca per i singoli Soci.

I Soci che intendano ricoverare all'interno dei locali o spazi sociali una o più imbarcazioni dovranno richiedere al Consiglio l'assegnazione di uno o più posti barca, specificando il tipo di imbarcazione per cui il posto viene richiesto.

#### **Art. 20**

I posti barca, debitamente numerati, verranno assegnati, mano a mano che si renderanno disponibili, seguendo l'ordine cronologico delle domande.

Il Socio al quale è stato assegnato un posto barca potrà ricoverare la sua imbarcazione unicamente in tale posto.

Qualora l'imbarcazione venga lasciata in un posto diverso essa sarà posta dal personale sociale nelle apposite rastrelliere a disposizione di tutti i Soci.

In ogni imbarcazione privata ricoverata in società dovrà essere scritto il nome del proprietario ed il numero di posto assegnato.

#### **Art. 21**

Le imbarcazioni vengono ricoverate nei locali sociali senza alcuna responsabilità da parte della società.

La società è libera di recidere catene, lucchetti o altro che assicurino le imbarcazioni alle rastrelliere o ad altri impianti sociali qualora ciò si renda necessario per lavori da compiere, per motivi di sicurezza o altro.

#### **Art. 22**

I Soci che non svolgono attività agonistica dovranno versare, per ogni posto barca loro assegnato, una tassa annuale nella misura determinata all'inizio di ogni anno dal Consiglio per ciascuna categoria di imbarcazioni.

Detta tassa dovrà essere pagata entro i termini di pagamento della quota associativa annuale. In difetto il Socio decadrà dal diritto al posto barca, la sua imbarcazione verrà rimossa e posta nelle rastrelliere sociali a disposizione di tutti i soci ed il posto barca verrà assegnato ad altri.

Qualora un Socio, per qualunque motivo, cessi di far parte dell'Associazione, egli decadrà dal diritto al posto barca e la sua imbarcazione verrà rimossa e posta nelle rastrelliere sociali a disposizione di tutti i soci.

In nessun caso potrà essere chiesto alla società il rimborso della tassa di posto barca eventualmente già pagata.

#### **Art. 23**

E' fatto espresso divieto ai Soci di cedere, anche di fatto, il proprio posto barca ad altri, nonché di tenerlo vuoto. Qualora il Socio, per un qualunque motivo, non usi più il proprio posto barca dovrà darne comunicazione alla società che provvederà ad assegnarlo ad altri secondo il criterio di cui all'art. 20 che precede.

### **TITOLO III: NORME PROCEDURALI**

#### **Art. 24**

##### **Convocazione dell'Assemblea**

Per gli avvisi di convocazione dell'Assemblea, si dovrà seguire la seguente procedura:

1) gli avvisi di convocazione dovranno contenere:

- l'indicazione del tipo di assemblea;
- la data e l'ora della riunione;
- gli argomenti che si intendono discutere con la specificazione se sono stati richiesti dai

Soci ai sensi dello Statuto;

2) gli avvisi dovranno essere spediti a mezzo lettera all'indirizzo conosciuto dei Soci aventi diritto al voto ovvero affissi alla bacheca sociale entro i termini previsti dallo Statuto.

#### **Art. 25**

##### **Convocazione del Consiglio Direttivo**

Il Presidente dovrà convocare il C.D.

entro e non oltre 15 gg. dalla data di ricevimento della lettera di richiesta da parte dei membri dello stesso C.D.

#### **Art. 26**

##### **Commissioni di Lavoro**

Sono nominate dal C.D. per svolgere incarichi di studio, di consulenza, di istruttoria, di ricerca su materie ed argomenti specifici che devono essere indicati al momento della costituzione della Commissione.

La Commissione al termine del suo incarico riferisce al c.d. l'esito della sua attività.

Ai membri della Commissione non potrà essere riconosciuto alcun compenso.

#### **Art. 27**

##### **Rimozione delle cause di incompatibilità**

Le cause di incompatibilità debbono essere rimosse dall'interessato:

- a) nel caso di nuova nomina entro e non oltre i 5 giorni precedenti la data della seduta di insediamento dell'organo nel quale è stato eletto;
- b) durante l'esercizio del mandato entro e non oltre 30 giorni dalla data della lettera con la quale il C.D. gli contesta l'accaduto.

In difetto, nella prima ipotesi la Commissione Elettorale provvederà a nominare al posto dell'eletto che trovasi in situazione di incompatibilità il primo dei non eletti; nella seconda procederà l'organo competente a termini dello Statuto e con le procedure ivi previste.

## **Art. 28**

### **Procedimento disciplinare**

Il procedimento disciplinare dovrà svolgersi con le seguenti modalità.

- 1) il Segretario dell'Associazione dovrà contestare con lettera raccomandata all'interessato la violazione commessa specificando il provvedimento disciplinare che si intende adottare a suo carico.
- 2) Il Socio avrà a disposizione 20 gg. dalla data di ricevimento della lettera di contestazione, per presentare le proprie giustificazioni scritte.
- 3) Il C.D. le giustificazioni le potrà:
  - a) accettarle e quindi chiudere il procedimento;
  - b) non accettarle e quindi comminare la sanzione prevista dalle norme dello Statuto con provvedimento motivato.

Assunta la decisione, contro la quale non può essere presentato ricorso ad altri Organi dell'Associazione, il Segretario provvederà a portarla a conoscenza del Socio interessato e ad annotarla sul libro dei Soci. Il C.D. può decidere di far affiggere copia del provvedimento disciplinare adottato alla bacheca sociale.

## **Art. 29**

### **Procedura per modificare lo Statuto Sociale**

Le proposte di modifica dovranno essere a disposizione dei Soci, per la consultazione, almeno 15 giorni prima che sia convocata l'Assemblea per la loro discussione.

Nel caso di richiesta di modifica da parte dei Soci la domanda potrà essere avanzata solo dai Soci aventi diritto di voto in Assemblea e dovrà essere corredata dalle firme leggibili dei proponenti e dalla indicazione esatta delle modifiche che si intendono apportare. In mancanza anche di uno solo degli elementi di cui al comma precedente la domanda non potrà essere accolta. Il C.D., constatata la regolarità della presentazione della richiesta di modifiche, dovrà convocare l'Assemblea entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di presentazione della stessa e portare a conoscenza dei Soci l'avvenuto deposito della richiesta di modifiche presso la Segreteria per la consultazione.

## **Art. 30**

### **Modalità di svolgimento del referendum**

Il referendum si svolgerà con le stesse modalità previste dal regolamento elettorale per la elezione del Consiglio Direttivo.

## **Art. 31**

### **Pubblicità delle decisioni adottate dagli Organi dell'Assemblea**

Il Segretario dovrà provvedere mediante affissione alla bacheca sociale e con gli altri mezzi ritenuti più idonei, a pubblicizzare le decisioni ed i provvedimenti adottati dagli Organi dell'Associazione.

## **Art. 32**

### **Richiesta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno**

Il Socio che ai sensi dello Statuto intende porre all'ordine del giorno dell'Assemblea un argomento di suo interesse dovrà presentare richiesta scritta al C.D.

Quest'ultimo provvederà ad inserire l'argomento nell'ordine del giorno della prima Assemblea indetta successivamente alla data della richiesta.

### **Art. 33**

#### **Richiesta di chiarimenti etc.**

Ogni Socio potrà chiedere oralmente o per scritto chiarimenti agli organi dell'Associazione, in relazione alle loro rispettive competenze, nonché presentare reclami e rivolgere domande.

Gli organi interpellati dovranno dare risposta entro e non oltre 30 giorni dalla data della richiesta con le modalità e la forma che riterranno più opportune.

### **Art. 34**

#### **Pareri**

I pareri previsti dallo Statuto Sociale devono essere resi dai competenti organi dell'Associazione entro e non oltre 15 giorni dalla data di richiesta.

Trascorso tale termine inutilmente l'Organo che ha richiesto il parere potrà procedere ugualmente all'adozione dell'atto.

Il parere definito obbligatorio deve sempre essere richiesto; quello definito facoltativo può,

invece, essere richiesto prima dell'atto al quale lo stesso si riferisce.

### **Art. 35**

#### **Consultazione di atti e documenti**

Il CD possono consultare tutti gli atti e documenti dell'Associazione e, dietro autorizzazione del Segretario, averne copia a proprie spese.

### **Art. 36**

#### **Collaboratori esterni**

Il C.D. potrà avvalersi, per l'assolvimento delle funzioni alle quali è preposto, di collaboratori esterni da scegliersi tra i Soci.

### **Art. 37**

#### **Competenze specifiche degli incarichi di lavoro**

Nella individuazione dei settori di attività per l'assegnazione degli incarichi di lavoro di cui Statuto, il C.D. dovrà prevedere i seguenti:

I) controllo e vigilanza del materiale nautico, con le seguenti competenze:

- a) provvedere alla tenuta in stato di efficienza del materiale sociale;
- b) fare le proposte per i nuovi acquisti di materiale al C.D.;
- c) sovrintendere al buon uso del materiale sociale da parte dei Soci;
- d) stabilire le singole responsabilità e la entità dei danni o delle avarie provocati dai Soci al materiale sociale;
- e) riferire quanto accertato al punto precedente al C.D. per gli eventuali provvedimenti;

II) controllo dei beni immobili, delle attrezzature e degli impianti con le seguenti competenze:

- a) provvedere alla conservazione ed al buon uso dei beni immobili degli impianti e delle attrezzature in proprietà, in locazione o in gestione;

- b) proporre al C.D. acquisti e forniture, nonché interventi per conservare e migliorare le strutture e le attrezzature;
- c) sovrintendere al buon uso degli impianti e dei servizi da parte dei Soci;
- d) stabilire le singole responsabilità e la entità dei danni arrecati dai Soci a servizi ed attrezzature riferendone al C.D. per gli eventuali provvedimenti.

### **Art. 38**

#### **Direttore Sportivo**

Il Direttore Sportivo:

- sovrintende a tutte le attività sportive, agonistiche e non, e adotta tutte le iniziative necessarie per attuarle;
- elabora e propone al C.D. il programma sportivo sociale;
- propone un preventivo delle spese necessarie per realizzare detto programma; tale preventivo verrà inserito nella relazione programmatica e nel bilancio di previsione;
- può richiedere al C.D. la designazione di uno o più Consiglieri ai quali demandare, con la sua supervisione e controllo, la conduzione delle attività sportive;
- può avvalersi della collaborazione di un Consulente Sportivo e di quanti altri ritenga necessari allo sviluppo delle attività cui è preposto, previa autorizzazione del C.D.;
- organizza e controlla l'operato degli Allenatori e degli Istruttori nonché dei Collaboratori, di cui al capoverso precedente, addetti al settore sportivo di sua competenza;
- è responsabile della disciplina e del comportamento degli atleti e propone al C.D. le eventuali sanzioni disciplinari a loro carico. Tali sanzioni potranno essere adottate solo previo parere obbligatorio del Direttore Sportivo.

#### **TITOLO V°: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

### **Art. 39**

#### **Verbali delle adunanze del C.D. e dell'Assemblea**

Nei verbali delle adunanze del C.D. e dell'Assemblea dovranno essere indicati:

- la data di effettuazione della seduta;
- il nome dei Soci e dei Consiglieri presenti;
- l'esito della votazione e, per le votazioni del C.D., il nome dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto negativo;
- la decisione adottata.

I verbali dovranno essere numerati in ordine progressivo, a seconda della data di effettuazione della seduta, raccolti anno per anno e depositati in Segreteria per poter essere consultati dai Soci.

A tutto quanto sopra previsto provvederà il Segretario dell'Associazione.

### **Art. 40**

#### **Libro dei Soci**

Il Libro dei Soci dovrà riportare:

- le generalità complete dei Soci, il loro recapito e categoria sociale;
- il giorno di ammissione ed il numero della tessera sociale;
- le sanzioni disciplinari adottate a carico del Socio;

- le cariche sociali ricoperte;
- l'appartenenza ad un Organo dell'Associazione.

## **Art. 41**

### **Il libro degli Organi dell'Associazione**

Nello stesso dovranno essere individuate:

- la composizione dei vari Organi dell'Associazione ed il nome dei Soci che ne fanno parte;
- le variazioni intervenute durante lo svolgimento del mandato;
- la data di inizio e di scadenza del mandato.

## **Art. 42**

### **Inventario**

Sarà suddiviso in tre parti:

15

Parte A: BENI IMMOBILI

Parte B: BENI MOBILI REGISTRATI

Parte C: BENI MOBILI

Ogni Parte potrà essere suddivisa in Categorie. La parte "C" dovrà comunque avere le seguenti Categorie:

Categoria I: ove catalogare il materiale sportivo nautico e non nautico;

Categoria II: ove catalogare il materiale relativo ai servizi;

Categoria III: ove catalogare le attrezzature.

Ogni Categoria potrà essere suddivisa in Rubriche. La Categoria CI dovrà essere suddivisa

in almeno tre Rubriche:

Rubrica 1: materiale per attività sportiva della canoa olimpica;

Rubrica 2: materiale per attività sportiva del canottaggio;

Rubrica 3: materiale per attività sportiva della canoa fluviale.

Le ulteriori suddivisioni di Parti e Categorie, oltre quelle di cui ai commi precedenti, dovranno essere annotate nel presente regolamento.

I beni inventariati dovranno essere numerati progressivamente e catalogati a seconda della Parte, della Categoria o della Rubrica nella quale saranno inseriti ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento.

Sui singoli beni con le forme ritenute più opportune dovrà essere riportata la numerazione e la catalogazione data al bene.

Del singolo bene inventariato, quando ciò sia possibile, dovrà essere data una valutazione di massima sullo stato d'uso al momento di effettuazione dell'inventario.

L'aggiornamento dell'inventario sarà attuato con le stesse modalità della sua prima stesura.



Il presente regolamento verrà consegnato a tutti i Soci maggiorenni e genitori dei minorenni al momento del rinnovo o nuovo tesseramento, ogni socio è tenuto a rispettare il Regolamento.

Il presente Regolamento Interno è stato adottato, in modifica del precedente, dal Consiglio Direttivo in data 25 Febbraio 2009 .

Il Presidente Canoa San Miniato  
Corsi Daniele

Il Segretario Canoa San Miniato  
Giuliana Lami