

## **Regolamento Interno DEI SOCI**

### **ARTICOLO 1 DOMANDA DI ADESIONE (ART. 6 STATUTO)**

I candidati dovranno presentare le domande redatte su apposito modulo da ritirarsi in Segreteria.

La domanda di adesione quali soci ordinari dovrà esser controfirmata da due soci che vantino un'anzianità d'iscrizione pari o superiore all'anno sociale e che siano in regola con il pagamento dei canoni.

La domanda di adesione quali soci familiari, dovrà esser contro-firmata dal congiunto - socio ordinario proponente - che dovrà vantare un'anzianità d'iscrizione pari o superiore all'anno sociale e dovrà essere in regola con il pagamento dei canoni.

La domanda di adesione per i soci minorenni (allievi) dovrà esser controfirmata da un socio ordinario presentatore che dovrà vantare un'anzianità d'iscrizione pari o superiore all'anno sociale e dovrà essere in regola con il pagamento dei canoni. La stessa domanda dovrà esser, inoltre, controfirmata da un genitore esercente la patria potestà.

Non possono presentare domanda di soci, persone soggette a precedenti provvedimenti di radiazione.

### **ARTICOLO 2 AMMISSIONE**

La domanda di adesione, dovrà esser affissa all'Albo Sociale per gg. 15 consecutivi.

Nel termine medesimo è facoltà di ogni socio presentare al CD. atto di opposizione secondo le modalità del successivo art- 3.

La domanda di adesione verrà valutata nella prima adunanza utile del C.D. (Statuto, art. 6, comma 2)

### **ARTICOLO 3 OPPOSIZIONE**

Per tutta la durata dell'affissione di cui all'art. 2, è facoltà di ogni socio, che vanti un'anzianità d'iscrizione pari o superiore all'anno sociale e che sia in regola con il pagamento dei canoni, presentare al CD. atto di opposizione motivato che verrà prontamente comunicato al candidato con lettera a.r., a cura del Segretario.

Il candidato potrà presentare eventuali controdeduzioni per iscritto, che dovranno giungere al C.D. entro 15 gg. dal ricevimento dell'opposizione.

E' facoltà del C.D. disporre la comparizione delle parti.

Sull'opposizione deciderà inappellabilmente il C.D. alla prima adunanza utile.

### **ARTICOLO 4 PAGAMENTO CANONE SOCIALE (Statuto - art. 11)**

L'ammontare dei canoni sociali e dei contributi viene decisa dall'Assemblea che determina, inoltre, le quote relative alle varie categorie di soci.

In caso di dimissioni il canone sarà dovuto per l'intero esercizio in corso. Nel caso in cui le dimissioni vengano formalizzate prima della data di convocazione dell'Assemblea ordinaria, il dimissionario sarà tenuto al pagamento della quota applicata nell'esercizio precedente.

Il pagamento del canone sociale dovrà avvenire entro il 15 gennaio di ogni esercizio, il canone ormeggi potrà essere versato in unica soluzione entro il 30 aprile o potrà così essere rateizzato: entro il 30 aprile importo non inferiore al 50% dell'ammontare complessivo dovuto e entro il 30 giugno a saldo l'ulteriore importo dovuto.

Se la mora dovesse protrarsi per un tempo ulteriore verranno applicate le seguenti penalità:

a — in caso di pagamento entro 30gg dalla relativa scadenza una maggiorazione del 25 % dei canoni

b — in caso di pagamento entro 60 gg. dalla relativa scadenza, una maggiorazione del 50 % del canone

c — in caso di pagamento entro 90 gg. dalla relativa scadenza, una maggiorazione del 75 % del canone

Resta facoltà dell'Assemblea modificare l'entità delle penalità predette in sede di adunanza per l'approvazione del bilancio preventivo.

Il Tesoriere, nel caso il mancato pagamento si protraesse oltre il 31 agosto, provvederà a costituire in mora il socio inadempiente con lettera a.r. che indicherà la somma esattamente dovuta, oltre al costo per la medesima costituzione in mora, fissando allo stesso socio il termine perentorio di gg. 15 dal ricevimento della lettera per procedere al pagamento del dovuto.

Il Segretario curerà l'affissione all'Albo sociale dei nominativi dei soci che risulteranno in mora al 31 agosto di ogni esercizio.

Il mancato pagamento del canone e delle eventuali maggiorazioni di cui sopra, comporta l'espulsione del socio per morosità che verrà deliberata dal CD., su segnalazione del Tesoriere, alla prima sessione utile.

Resta facoltà del CD. di autorizzare, per gravi motivi personali, ai soci che ne facessero richiesta, la rateizzazione delle somme dovute per un massimo di tre mensilità.

## **ARTICOLO 5**

### **FREQUENTAZIONE SEDE SOCIALE**

La Sede sociale è la casa degli associati ove i medesimi si radunano per approfondire la reciproca conoscenza, scambiarsi le rispettive esperienze nautiche e sportive e trascorrere serenamente il loro tempo libero.

L'uso della Sede Sociale è riservato ai soci in regola con le norme per il tesseramento ed ai loro famigliari col 1° grado di parentela, secondo le norme del presente regolamento.

L'organizzazione della sede compete al Direttore Sede che intraprende le iniziative opportune atte ad agevolare e rendere confortevole le frequentazioni dei soci.

Il Direttore Sede, inoltre, vigila circa l'osservanza all'interno della Sede **sociale delle** norme che ne disciplinano l'ordinata frequentazione e dispone dei più ampi poteri in proposito.

I soci sono tenuti ad osservare gli orari di apertura della sede che verranno stabiliti dal C.D. con apposita deliberazione.

I soci, con espressa autorizzazione del Direttore Sede, possono **occasionalmente** invitare nella Sede sociale famigliari e congiunti, ovvero persone di loro conoscenza, del cui comportamento saranno ritenuti responsabili in sede disciplinare.

I soci possono invitare nell'area ristorazione della Sede sociale degli ospiti del cui comportamento si faranno garanti, previa comunicazione al Direttore Sede su apposito modulo, è fatto obbligo al socio ospitante di riportare, secondo le norme tributarie vigenti, il nominativo delle persone da lui ospitate su apposito registro.

I soci possono organizzare all'interno della Sede sociale e previo benestare del C.D., manifestazioni sportive, culturali e gastronomiche conformi allo spirito ed alle finalità dell'Associazione, in tal caso sarà facoltà del Direttore Sede prorogare l'orario di apertura della Sede curando, eventualmente, la presenza di un suo delegato.

L'uso dell'area ristorazione potrà essere concesso in uso al socio che ne faccia richiesta, escluso il sabato e la domenica, in occasione di ricorrenze familiari, purchè tale concessione non sia in concomitanza con altre attività della Società ed in pieno accordo con il gestore; il socio in questo caso corrisponderà alla Società un contributo per rimborso spese straordinarie (pulizie, eventuali danni, ecc.).

I soci potranno farsi accompagnare nella Sede sociale da cani o altri animali da compagnia, purchè i medesimi non arrechino disturbo agli altri soci, in caso di diverbio ogni questione sarà devoluta al Direttore Sede.

I soci potranno pure accedere all'area ristorazione con il loro animale previa autorizzazione del Direttore Sede e tenendo conto del parere degli altri avventori, sempre comunque tenendoli a guinzaglio o con la museruola se richiesto dalle norme di legge.

E' fatto divieto ai Soci di accedere alla Segreteria fuori dagli orari di apertura ai soci della medesima.

I soci sono tenuti a denunciare spontaneamente ogni danno arrecato al patrimonio sociale o ad altri soci.

I soci devono accettare, nella valutazione dei danni arrecati al patrimonio sociale, il deliberato del C.D., ferma restando la possibilità dei soci di ricorrere al collegio dei Probiviri con le modalità d'impugnazione dei provvedimenti disciplinari (art. 17).

La Società non risponde ad alcun titolo in caso di furto, danneggiamento, smarrimento ovvero scambio di oggetti ed indumenti depositati dai Soci nella Sede sociale.

## **COMPITI DEI CONSIGLIERI**

### **ARTICOLO 6**

#### **COMPITI DEL DIRETTORE SPORTIVO**

Il Direttore Sportivo cura l'attività sportiva della Società, compila il programma per le gare e lo sottopone al vaglio del CD. Provvede all'organizzazione delle regate e delle altre manifestazioni sportive, avvalendosi — ove occorra — della collaborazione di altri soci.

Dispone del materiale inerente all'attività sportiva ed è responsabile della conservazione e della manutenzione dello stesso.

Viene aggiornato l'inventario dei beni di cui sopra che verrà consegnato controfirmato al responsabile dei beni mobili alla fine di ogni esercizio.

## **ARTICOLO 7**

### **COMPITI DEL DIRETTORE SEDE**

In aggiunta ai compiti previsti nell'art 5 (Frequentazione Sede sociale), il Direttore Sede:

Cura il decoro e l'approvvigionamento del posto di ristoro.

Vigila sulla disciplina dei frequentatori della sede, e fa rispettare il relativo regolamento.

Tiene aggiornato l'inventario degli arredi presenti nella sede che verrà consegnato controfirmato al responsabile dei beni mobili alla fine di ogni esercizio.

## **ARTICOLO 8**

### **COMPITI DEL DIRETTORE**

#### **ATTIVITA' RICREATIVE**

Compila - nell'ambito delle disponibilità del bilancio preventivo - il programma dell'attività ricreativa che sottoporrà al vaglio del C.D.

Cura l'organizzazione delle riunioni conviviali, dei festeggiamenti, delle gite e delle altre attività sociali non agonistiche, secondo il programma di cui al punto precedente.

Intrattiene gli opportuni colloqui con i responsabili degli enti e delle società interessate e/o coinvolte nelle attività ricreative al fine di predisporre accordi di collaborazione o riparto spese che saranno poi deliberati dal C.D.

## **ARTICOLO 9**

### **COMPITI DEL RESPONSABILE BENI**

#### **MOBILI ED ATTREZZATURE**

Riceve le richieste di dismissioni dei beni di cui al punto precedente, in caso di vetustà ovvero obsolescenza dei medesimi e ne cura l'eventuale alienazione previo delibera del C.D. Alla fine di ogni esercizio riceve gli inventari dei beni mobili dai vari consegnatari responsabili (Direttore Sede — Direttore Sportivo- Direttore Tecnico).

Predispone e tiene aggiornato l'inventario analitico dei beni mobili e delle attrezzature che consegnerà controfirmato al Tesoriere entro il 20 gennaio di ciascun esercizio per mettere la puntuale redazione del bilancio.

## **ARTICOLO 10**

### **COMPITI DEL DIRETTORE MARE**

Il Direttore Mare sovrintende la gestione degli ormeggi nell'ambito degli specchi acquei in concessione demaniale alla Società, nei limiti e con le modalità indicate nel regolamento Gestione posti barca.

Per il tempestivo svolgimento dei suoi compiti, compete al Direttore Mare il più ampio potere discrezionale in tema di provvedimenti interinali aventi oggetto la gestione degli ormeggi.

Ogni suo provvedimento in materia avrà efficacia immediata e dovrà esser portato all'attenzione del CD. alla prima adunanza utile per l'eventuale ratifica.

Il Direttore Mare potrà essere coadiuvato in tutte le sue attività da soci delegati di sponda che verranno, al caso, nominati dal C.D. su indicazione del Direttore Mare.

I predetti delegati di sponda risponderanno del loro operare direttamente al Direttore Mare.

## **ARTICOLO 11**

### **COMPITI DEL DIRETTORE TECNICO**

Cura la manutenzione degli Impianti e delle attrezzature di proprietà e/o in gestione della società coordinandosi, al caso, con i responsabili dei vari settori.

Tiene i contatti con le imprese fornitrici e/o esecutrici e raccoglie dalle medesime offerte e preventivi che sottoporrà al vaglio del CD.

Vigila sulla corretta esecuzione dei lavori e sulle modalità dei relativi collaudi, riferendo in merito al C.D.

Tiene aggiornato l'inventario delle attrezzature e degli impianti che verrà consegnato controfirmato al responsabile dei beni mobili alla fine di ogni esercizio.

## **ARTICOLO 12**

### **COMPITI DEL RESPONSABILE DELLE RELAZIONI ESTERNE**

In collaborazione con il Direttore Sportivo, il Direttore Scuola Vela e il Responsabile delle attività ricreative predisponde le idonee forme di pubblicità atte a diffondere al pubblico la conoscenza di tutte le attività sportive, ricreative e culturali che la società intende intraprendere.

Cura i contatti con gli enti pubblici, istituti di credito, sponsor e concorda (dopo l'approvazione del C.D.) con i medesimi eventuali iniziative pubblicitarie e non nell'ambito delle sopraccitate attività.

## **ARTICOLO 13**

### **COMPITI DEL DIRETTORE SCUOLA VELA**

Redige il budget della Scuola Vela, indicando partitamene il numero compatibile degli allievi, i tempi e modi di svolgimento dei corsi, le referenze e pretese dei potenziali istruttori, i costi complessivi dell'attività didattica. Di seguito all'approvazione del preventivo da parte del C.D., coordinandosi con i vari responsabili, predisponde il programma analitico e sovrintende all'attività della Scuola. Esercita in via interinale il potere disciplinare nei confronti degli allievi, assumendo nei loro confronti i provvedimenti del caso che dovranno, comunque, esser portati al vaglio del C.D. e alla prima adunanza utile per l'eventuale ratifica.

## **COMITATO ELETTORALE**

### **ARTICOLO 14**

#### **COMPITI DEL COMITATO ELETTORALE**

Oltre ai compiti previsti dall'art. 34 dello Statuto, il Comitato Elettorale provvede a raccogliere le candidature dei soci intenzionati a ricoprire cariche nei rispettivi organi sociali.

Le domande di candidatura dovranno essere sottoscritte dai richiedenti. Quelle per le candidature a membri del Comitato Direttivo dovranno essere, inoltre, avvallate da almeno cinque soci con anzianità sociale superiore ad un anno ed in regola con il pagamento dei canoni.

E' possibile predisporre liste con più candidati. I candidati in una lista non possono comparire in un'altra.

I soci non possono candidarsi per più di due incarichi. All'esito dello scrutinio, il candidato dovrà obbligatoriamente accettare l'incarico per il quale ha riportato il maggior numero dei voti. Nel caso di rinnovo di tutte le cariche sociali, per la normale scadenza triennale prevista dallo Statuto, la raccolta delle candidature dovrà essere perfezionata nel periodo corrente dal 30 settembre al 15 dicembre precedente all'assemblea annuale ordinaria. Le liste così compilate saranno affisse all'Albo Sociale, a cura del Segretario, a decorrere dal 10 gennaio e sino alla data dell'Assemblea.

Nel caso di elezioni suppletive delle cariche sociali, la raccolta delle candidature potrà avvenire sino al giorno precedente l'Assemblea. In tal caso, le liste saranno pubblicate mediante distribuzione ai soci presenti in Assemblea.

Nel caso in cui non si presentassero candidati per le cariche sociali nei termini di cui ai precedenti n.ri 4 e 5, ovvero non si raccogliessero le firme di presentazione necessarie, sarà facoltà di ogni socio in regola con il pagamento dei canoni sociali, di candidarsi alle predette cariche, indicando al Comitato Elettorale il suo nominativo direttamente in sede di Assemblea.

### **ARTICOLO 15**

#### **ELEZIONI**

L'elezione delle cariche sociali avviene con voto segreto e su schede predisposte dal Comitato Elettorale nelle quali saranno indicate le cariche sociali da rinnovare ed il nome dei relativi candidati con l'eventuale riferimento alla rispettiva lista. Nello scrutinio verrà eletto il socio che riporterà il maggior numero di voti; in caso di parità verrà nominato il candidato con maggior anzianità sociale.

Ogni controversia dovesse insorgere in tema di validità delle elezioni - con l'eccezione prevista dal comma che segue sarà immediatamente devoluta al Collegio dei Probiviri che deciderà con provvedimento inoppugnabile.

Le controversie elettorali aventi oggetto l'elezione e la nomina di membri del Collegio dei Probiviri saranno decise dal Comitato Direttivo con provvedimento inoppugnabile.

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **ARTICOLO 16**

##### **IRROGAZIONE (STATUTO - ART 9)**

I provvedimenti disciplinari di cui allo Statuto (art. 9), dovranno essere irrogati dal CD., ovvero nei casi di competenza, dal Collegio dei Probiviri, con il rispetto delle regole del contraddittorio.

La contestazione, previamente deliberata dal CD., dovrà riportare in forma chiara e sintetica gli addebiti mossi al socio e le eventuali fonti di prova.

La contestazione, firmata dal Presidente, sarà comunicata a mezzo lettera a.r. riservata al socio incolpato.

E' facoltà del socio incolpato presentare scritti difensivi, indicando le eventuali fonti di prova a discarico, e/o chiedere di essere sentito dal C.D. entro 15 gg. correnti dalla comunicazione dell'addebito.

Il C.D. delibererà a riguardo alla prima sessione utile a scrutinio segreto.

La decisione sarà comunicata al socio con nota a.r.

### **ARTICOLO 17**

##### **IMPUGNAZIONE (STATUTO - ART. 9)**

Avverso la decisione del C.D. ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri da presentarsi per iscritto a cura del socio entro 30 gg. correnti dalla comunicazione del provvedimento disciplinare.

Il Collegio, sentite - ove ritenuto opportuno - le parti ed acquisiti gli atti e gli elementi di prova necessari al decidere, deciderà entro i successivi 30 gg. correnti dal deposito del reclamo.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono inappellabili.

### **ARTICOLO 18**

##### **PROBIVIRI (STATUTO - ART. 9 - 31)**

Qualora un socio membro del Collegio dei Probiviri impugni una contestazione disciplinare del C.D., il Presidente del Collegio provvederà a integrare il medesimo mediante la momentanea cooptazione del probiviro supplente avente maggior anzianità sociale. Qualora il reclamante sia il Presidente, la cooptazione avverrà a cura del probiviro effettivo avente maggior anzianità sociale.

**ARTICOLO 19****PUBBLICITÀ (STATUTO - ART. 9)**

I provvedimenti disciplinari definitivi - diversi dall'ammonizione - saranno affissi per estratto all'Albo Sociale a cura del Segretario per la durata di 30 gg. consecutivi.