

REGOLAMENTO INTERNO APPROVATO DALLA ASSEMBLEA ORINARIA DEL 16.12.2018

INDICE

REGOLAMENTO INTERNO DEI SOCI	2
Parte 1 - Soci	2
ART.1 – DOMANDA DI ADESIONE (art. 5 dello Statuto)	2
ART. 2 – AMMISSIONE (art. 7 dello Statuto).....	2
ART. 3 – OPPOSIZIONE.....	3
ART. 4 – CANONE SOCIALE (art. 12 dello Statuto)	3
ART. 5 – FREQUENTAZIONE SEDE SOCIALE.....	4
Parte 2 - CONSIGLIO DIRETTIVO	5
ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO (art. 23 dello Statuto).....	5
ART. 7 – COMPITI DEL DIRETTORE SPORTIVO ALTO MARE	5
ART. 8 – COMPITI DEL DIRETTORE SPORTIVO GIOVANI	5
ART. 9 – COMPITI DEL DIRETTORE SEDE.....	5
ART. 10 – COMPITI DEL RESPONSABILE ATTIVITA' RICREATIVE.....	6
ART. 11 – COMPITI DEL DIRETTORE MARE	6
ART. 12 – COMPITI DEL DIRETTORE TECNICO.....	6
ART. 13 – COMPITI DEL RESPONSABILE BENI MOBILI ED ATTREZZATURE	7
ART. 14 – COMPITI DEL RESPONSABILE MARKETING E PUBBLICHE RELAZIONI	7
Parte 3 - ELEZIONI	7
ART. 15 – COMPITI DEL COMITATO ELETTORALE	7
ART. 16 – MODALITA' DELLE ELEZIONI.....	8
Parte 4 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	8
ART. 17 – IRROGAZIONE	8
ART. 18 – IMPUGNAZIONE.....	8
ART. 19 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA (art. 33 dello Statuto)	9

REGOLAMENTO INTERNO DEI SOCI

Parte 1 - Soci

ART.1 – DOMANDA DI ADESIONE (art. 5 dello Statuto)

I candidati dovranno presentare le domande di adesione redatte su apposito modulo, disponibile in Segreteria o scaricabile dal sito web.

La domanda di adesione quale Associato, corredata di fotografia, dovrà essere controfirmata da due Soci che vantino un'anzianità d'iscrizione all'Associazione pari o superiore all'anno sociale, che siano in regola con il pagamento dei canoni, e che garantiscano l'accettabilità e la solvibilità per conoscenza personale.

Per gli Agonisti che, al compimento del diciottesimo anno di età, presenteranno la domanda di adesione ad Associato, sarà sufficiente la sola firma di presentazione del Direttore Sportivo Giovani, il quale la sottoporrà al Consiglio Direttivo per l'ammissione, con esenzione del versamento della quota di buona entrata.

La domanda di tesseramento per gli Allievi ed Agonisti minorenni dovrà essere firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. La domanda dovrà contenere la dichiarazione che il firmatario (genitore o chi ne fa le veci) si rende garante e responsabile per eventuali danni causati dall'Allievo/Agonista a terzi o al patrimonio sociale e che l'aspirante ha sicurezza ed abilità nell'esercizio del nuoto.

Per tutti gli Associati o Tesserati, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) è richiesto il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili, il cui titolare è il Presidente o un suo delegato.

Non saranno accettate domande di adesione e/o tesseramento presentate da persone soggette a precedenti provvedimenti di radiazione e/o che abbiano riportato condanne passate in giudicato per delitti non colposi e/o che siano state assoggettate da parte del CONI, o da qualsiasi delle Federazioni Sportive Nazionali ad esso aderenti, a squalifiche e/o a sospensioni per periodi complessivamente intesi superiori ad un anno.

ART. 2 – AMMISSIONE (art. 7 dello Statuto)

Le domande di adesione ad Associati, dovranno essere affisse all'Albo Sociale per 15 giorni consecutivi. Nel termine medesimo è facoltà di ogni Socio presentare al Consiglio Direttivo atto di opposizione, secondo le modalità del successivo art. 3.

Tutte le domande di adesione saranno valutate nella prima riunione utile della Commissione Interna (art. 7 comma 2 dello Statuto) e poi inoltrate, con il relativo parere, al Consiglio Direttivo, il quale, trascorsi 15 giorni senza ottenere opposizioni (art 3 del presente Regolamento), delibererà in merito nella prima adunanza utile. Da quel momento i richiedenti saranno Associati e verseranno quanto previsto. In caso di mancato accoglimento della domanda, all'interessato verrà inviata lettera di risposta senza indicare eventuali motivazioni.

E' facoltà del Consiglio Direttivo, in caso di decesso del Socio, accettare l'ammissione dell'unico erede o di quello indicato dagli altri aventi causa, subordinata alla presentazione della domanda di ammissione direttamente al Consiglio Direttivo medesimo, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1 comma 6, senza firma

di presentazione e senza l'obbligo di corrispondere la quota di buona entrata. L'erede deve presentare domanda di ammissione entro 6 mesi dal decesso del Socio.

Tutti gli Associati saranno inseriti nell'apposito Albo dei Soci, tenuto in Segreteria.

I Tesserati sono tutte le persone fisiche che intendono frequentare la Sede Sociale e/o esercitare le pratiche sportive messe a disposizione dall'Associazione. I Tesserati verranno inseriti nell'Albo dei Tesserati, tenuto in Segreteria.

I Tesserati famigliari di un/a Associato/a, quali il coniuge, i parenti e gli affini sino al 1° grado, nonché il/la convivente, pagheranno una quota pari al 75% di quella richiesta agli altri Tesserati per la frequentazione di corsi organizzati dall'Associazione.

Agli Associati ed ai Tesserati verrà rilasciata una tessera identificativa, da esibire ad ogni richiesta.

ART. 3 – OPPOSIZIONE

Il Socio che vanti un'anzianità d'iscrizione pari o superiore all'anno sociale e che sia in regola con i pagamenti dei canoni potrà presentare al Consiglio Direttivo atto di opposizione all'associazione di un candidato, indicandone le motivazioni.

E' facoltà del Consiglio Direttivo disporre la comparizione delle parti e decidere inappellabilmente in merito alla richiesta.

ART. 4 – CANONE SOCIALE (art. 12 dello Statuto)

Al momento della comunicazione di accoglimento, al nuovo Associato saranno consegnati lo Statuto, i Regolamenti ed il guidone sociale da esporre sull'eventuale imbarcazione di proprietà.

I nuovi Associati dovranno versare quanto segue:

- a) il canone sociale annuale e quant'altro deliberato dall'Assemblea entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione;
- b) la quota di buona entrata.

L'ammontare dei canoni sociali e dei contributi da richiedere ai Soci viene deliberato dall'Assemblea Ordinaria dei Soci, su proposta del Consiglio Direttivo.

Il canone sociale è comprensivo dell'iscrizione ad una regata o gara di pesca organizzata dalla SNL asd.

In caso di dimissioni il canone dovrà essere versato per l'intero esercizio in corso.

Nel caso in cui le dimissioni vengano formalizzate prima della data di convocazione dell'Assemblea Ordinaria annuale, 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, in caso di morosità, il Consiglio Direttivo notificherà al Socio moroso, a mezzo raccomandata A.R., la sospensione dei seguenti diritti:

- l'intervento verbale e/o scritto alle Assemblee Sociali;
- la firma di proposte di ammissione di nuovi Soci;
- la collocazione nella lista di attesa per l'assegnazione di un ormeggio.

Il pagamento del canone ormeggio potrà essere versato in unica soluzione entro il 30 aprile di ogni esercizio, ovvero potrà essere così rateizzato:

1. entro il 30 aprile di ogni esercizio: versamento della quota non inferiore al 50% dell'ammontare complessivo dovuto;
2. entro il 30 giugno di ogni esercizio: versamento del saldo.

Il Tesoriere, nel caso di mancato pagamento del canone sociale e/o del canone ormeggio, provvederà alla costituzione in mora del Socio inadempiente mediante lettera raccomandata A.R. nella quale indicherà l'esatta somma dovuta, oltre all'indennità di mora, e fisserà il termine perentorio di giorni 30 dal ricevimento della lettera per il pagamento degli importi dovuti. Resta facoltà del Consiglio Direttivo autorizzare, ai Soci che ne facessero richiesta per gravi motivi personali, la rateizzazione delle somme dovute per un massimo di 3 mensilità.

Il tasso di mora applicato sarà pari al maggior tasso debitore applicato dagli istituti di credito.

L'Associato, che non dovesse regolarizzare il pagamento del canone ormeggi secondo quanto indicato nei precedenti commi, perderà il diritto all'ormeggio e dovrà allontanare l'imbarcazione dagli specchi acquei sociali.

Il Socio inadempiente non potrà più ottenere l'assegnazione di un ormeggio.

Resta facoltà dell'Assemblea Ordinaria dei Soci modificare sia il modo di applicazione che l'entità delle penalità predette in sede di adunanza per l'approvazione del bilancio preventivo.

ART. 5 – FREQUENTAZIONE SEDE SOCIALE

L'uso delle Sedi ed Aree Sociali è riservato ai Soci e Tesserati che sono tenuti ad osservarne gli orari di apertura, stabiliti dal Consiglio Direttivo con apposita deliberazione.

Gli Associati:

-possono invitare ospiti nel Circolo Sociale del cui comportamento si faranno garanti e ne saranno ritenuti responsabili in sede disciplinare. Qualora il numero degli ospiti del singolo Associato sia maggiore a 5, il Socio dovrà richiedere l'autorizzazione all'ospitalità al Direttore Sede. E' fatto obbligo all'ospitante di riportare il nominativo delle persone da lui ospitate su apposito registro;

-possono organizzare nelle Sedi ed Aree Sociali, previo benestare del Consiglio Direttivo, manifestazioni sportive, culturali, sociali, di intrattenimento e gastronomiche, conformi allo spirito ed alle finalità dell'Associazione. E' facoltà del Direttore Sede o del Responsabile incaricato prorogare l'orario di apertura del Circolo e disporre l'eventuale presenza di un suo delegato.

L'uso della sala ristorazione del Circolo Sociale potrà essere concessa all'Associato che ne faccia richiesta in occasione di ricorrenze familiari o di altra natura, purché tale concessione non sia in concomitanza con altre attività dell'Associazione e/o in disaccordo con le altre attività in corso del Gestore.

Le pulizie straordinarie e gli eventuali danni relativi all'evento privato saranno a carico esclusivo dell'Associato promotore con l'impegno di accettare la valutazione economica dei danni, fatta dal Direttore Sede o da suo delegato, il cui importo sarà oggetto di successiva delibera del Consiglio Direttivo.

Gli Associati ed i Tesserati potranno accedere alla Sede Sociale con cani o altri animali da compagnia, sempre comunque tenuti al guinzaglio o con la museruola, senza arrecare disturbo agli altri convenuti. Con riferimento all'argomento ogni decisione è demandata al Direttore Sede o suo delegato.

L'Associazione non risponde, ad alcun titolo, in caso di furto, danneggiamento, smarrimento, scambio di oggetti ed indumenti di proprietà degli Associati/Tesserati e loro eventuali ospiti, avvenuti nelle Sedi, Aree Sociali e ristorazione.

Parte 2 - CONSIGLIO DIRETTIVO

ART. 6 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO (art. 23 dello Statuto)

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente dell'Associazione (art. 26 dello Statuto) e da 10 Consiglieri, tra cui il Segretario ed il Tesoriere (artt. 27 e 28 dello Statuto). I compiti degli altri otto Consiglieri sono descritti nei successivi articoli.

ART. 7 – COMPITI DEL DIRETTORE SPORTIVO ALTO MARE

Il Direttore Sportivo Alto Mare cura l'attività sportiva degli Atleti maggiorenni dell'Associazione, compila il programma delle competizioni e lo sottopone al vaglio del Consiglio Direttivo. Provvede all'organizzazione delle regate, delle gare di pesca e delle altre manifestazioni sportive avvalendosi, ove occorra, della collaborazione di altri Soci. Si avvale della collaborazione del Direttore Sportivo Giovani nell'organizzazione delle regate per derive. Dispone del materiale inerente all'attività sportiva ed è responsabile della conservazione e della manutenzione dello stesso. Tiene aggiornato l'inventario dei beni di cui sopra che verrà consegnato controfirmato al Responsabile Beni Mobili ed Attrezzature alla fine di ogni esercizio.

ART. 8 – COMPITI DEL DIRETTORE SPORTIVO GIOVANI

Il Direttore Sportivo Giovani redige il budget sia della Scuola Vela e Pesca sia delle Squadre Agonistiche, indicando il numero compatibile degli allievi/agonisti, i tempi e i modi di svolgimento dei corsi, le referenze e richieste dei potenziali istruttori, i costi complessivi dell'attività didattica e agonistica. A seguito dell'approvazione del preventivo di spesa da parte del Consiglio Direttivo, coordinandosi con i vari responsabili, predispone il programma analitico e sovrintende alle varie attività. Esercita in via interinale il potere disciplinare nei confronti degli atleti, assumendo i provvedimenti del caso che dovranno comunque essere portati al vaglio del Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile per l'eventuale ratifica. Fornisce la sua collaborazione al Responsabile Marketing e Pubbliche Relazioni per la stesura di programmi comuni di formazione degli atleti con società sportive consorelle o comunque interessate all'attività nautica didattica. Dispone del materiale inerente all'attività sportiva giovanile ed è responsabile della conservazione e della manutenzione dello stesso. Tiene aggiornato l'inventario dei beni di cui sopra che verrà consegnato controfirmato al Responsabile Beni Mobili ed Attrezzature alla fine di ogni esercizio. Collabora con il Direttore Sportivo Alto Mare in occasione delle manifestazioni sportive di competenza.

ART. 9 – COMPITI DEL DIRETTORE SEDE

Il Direttore Sede cura il decoro delle Sedi ed Aree Sociali e provvede agli approvvigionamenti necessari; vigila sulla disciplina dei frequentatori delle Sedi e fa rispettare il relativo regolamento ed il rispetto degli orari di apertura e chiusura delle Sedi e Aree Sociali; intrattiene i rapporti con il Gestore del punto ristoro; tiene

aggiornato l'inventario degli arredi presenti nelle Sedi che verrà consegnato controfirmato al Responsabile Beni Mobili ed Attrezzature alla fine di ogni esercizio.

ART. 10 – COMPITI DEL RESPONSABILE ATTIVITA' RICREATIVE

Il Responsabile Attività Ricreative compila, nell'ambito delle disponibilità del bilancio preventivo, il programma delle attività ricreative che sottoporrà al vaglio del Consiglio Direttivo. Cura l'organizzazione delle riunioni conviviali, dei festeggiamenti, delle gite e delle altre attività sociali non agonistiche, secondo il programma deliberato all'inizio anno. Intrattiene rapporti 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 deliberate dal Consiglio Direttivo. Collabora con il Direttore Sportivo Giovani nell'organizzazione delle attività didattiche estive e con il Direttore Sportivo Alto Mare nell'organizzazione delle attività di intrattenimento nell'ambito delle manifestazioni sportive.

ART. 11 – COMPITI DEL DIRETTORE MARE

Il Direttore Mare sovrintende alla gestione degli ormeggi nell'ambito degli specchi acquei in concessione demaniale all'Associazione, nei limiti e con le modalità indicate nel Regolamento Ormeggi in Acque Sociali. 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 essere portato all'attenzione del Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile per l'eventuale ratifica. Il Direttore Mare può essere coadiuvato nelle sue attività da Soci Delegati di Sponda, che saranno nominati dal Consiglio Direttivo su sua indicazione. I Delegati di Sponda risponderanno direttamente al Direttore Mare. Il Direttore Mare informa il Responsabile Beni Mobili ed Attrezzature delle movimentazioni di beni e del loro precoce deterioramento e/o rottura. Collabora con il Direttore Tecnico nella programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei pontili.

ART. 12 – COMPITI DEL DIRETTORE TECNICO

Il Direttore Tecnico cura la manutenzione degli impianti, dei beni immobili e delle attrezzature di proprietà e/o in gestione all'Associazione, coordinandosi al caso con i responsabili dei vari settori e dei componenti delle commissioni di manutenzione eventualmente nominate su sua indicazione e deliberate dal Consiglio Direttivo. Tiene i contatti con le imprese fornitrici e/o esecutrici e raccoglie dalle medesime offerte e preventivi che sottoporrà al vaglio del Consiglio Direttivo. Vigila sulla corretta esecuzione dei lavori e sulle modalità dei relativi collaudi riferendo al Consiglio Direttivo. Tiene aggiornato l'inventario delle attrezzature e degli impianti avuti in consegna all'inizio dell'esercizio del suo mandato. E' responsabile di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da realizzarsi sugli immobili di proprietà e/o in concessione all'Associazione per i quali redige apposito piano degli interventi da sottoporre al Consiglio Direttivo. Per il tempestivo svolgimento dei suoi compiti, compete al Direttore Tecnico il più ampio potere discrezionale in tema di provvedimenti interinali aventi oggetto la gestione della sicurezza nei beni immobili in uso all'Associazione. Ogni suo provvedimento in materia avrà efficacia immediata e dovrà essere portato all'attenzione del Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile per l'eventuale ratifica. Sarà inoltre sua cura informare il Responsabile Beni Mobili ed Attrezzature sulle variazioni dei cespiti alla fine di ogni anno solare.

ART. 13 – COMPITI DEL RESPONSABILE BENI MOBILI ED ATTREZZATURE

Il Responsabile Beni Mobili e Attrezzature riceve le richieste scritte di acquisto di beni mobili ed attrezzature da parte dei responsabili delle varie attività e predispone le relative bozze di delibera da sottoporre al Consiglio Direttivo, con l'esclusione del materiale di cancelleria il cui acquisto compete direttamente al Segretario e dei beni di consumo della Sede Sociale, del cui acquisto è direttamente responsabile il Direttore Sede. Riceve richieste di dismissioni dei beni di cui al punto precedente, in caso di vetustà ovvero obsolescenza dei medesimi, e ne cura l'eventuale alienazione previa delibera del Consiglio Direttivo. Alla fine di ogni esercizio riceve gli inventari dei beni mobili dai vari consegnatari responsabili (Direttore Sede-Direttore Sportivo Alto Mare-Direttore Sportivo Giovani-Direttore Tecnico-Direttore Mare). Predispone e tiene aggiornato l'inventario analitico dei beni mobili e delle attrezzature che consegnerà controfirmato al Tesoriere entro il 31 gennaio di ogni esercizio per permettere la puntuale redazione del bilancio.

ART. 14 – COMPITI DEL RESPONSABILE MARKETING E PUBBLICHE RELAZIONI

Il Responsabile Marketing e Pubbliche Relazioni, coordinandosi con il Direttore Sportivo Alto Mare e con il Direttore Sportivo Giovani, predispone le idonee forme di pubblicità atte a diffondere nel pubblico la conoscenza e l'apprezzamento delle attività sportive intraprese dall'Associazione. Cura i contatti con gli sponsor e concorda con i medesimi le eventuali iniziative pubblicitarie nell'ambito delle attività sportive e ricreative dell'Associazione. Coordinandosi con il Presidente cura i rapporti con le Autorità Pubbliche, gli Enti e la Stampa. Intrattiene con le società consorelle i rapporti di collaborazione, patrocinando e curando la compatibilità delle relative attività sportive e proponendo le forme più idonee di compartecipazione alle varie iniziative sociali. Riferisce al Consiglio Direttivo delle iniziative intraprese e può essere delegato dal medesimo alla stipula di singole convenzioni o accordi con i soggetti indicati.

Parte 3 - ELEZIONI

ART. 15 – COMPITI DEL COMITATO ELETTORALE

Il Comitato Elettorale, oltre ai compiti previsti dall'art. 35 dello Statuto, provvede a ricercare e raccogliere le candidature dei Soci intenzionati a ricoprire cariche nei rispettivi Organi Sociali secondo quanto previsto dagli artt. 23, 29 e 31 dello Statuto.

Le domande di candidatura dovranno essere sottoscritte dai richiedenti, quelle per le candidature a membri del Consiglio Direttivo dovranno, inoltre, essere avvallate da almeno 5 Soci con anzianità sociale superiore ad un anno ed in regola con il pagamento dei canoni. Non possono candidarsi alle cariche sociali i Soci che siano portatori di interessi confliggenti con quelli dell'Associazione.

E' possibile predisporre liste con più candidati. I candidati non possono essere iscritti in più di una lista. 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 di voti.

Alla naturale scadenza triennale di tutte le cariche sociali (art. 16 dello 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 fino alla data dell'Assemblea.

Nel caso di elezioni suppletive delle cariche sociali, la raccolta delle candidature si chiuderà 48 ore prima del giorno dell'Assemblea; in tal caso le liste saranno pubblicate mediante distribuzione ai soci presenti in Assemblea.

Nel caso in cui non fossero state raccolte candidature nei termini di cui ai precedenti commi, sarà facoltà di ogni Socio, in regola con il pagamento dei canoni sociali, candidarsi alle predette cariche indicando al Comitato Elettorale il suo nominativo direttamente in sede di Assemblea.

ART. 16 – MODALITA' DELLE ELEZIONI

L'elezione delle cariche sociali avviene con voto segreto e su schede predisposte dal Comitato Elettorale, nelle quali sono indicate le cariche sociali da rinnovare ed i nomi dei relativi candidati, con l'eventuale riferimento ad una 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 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 Consiglio Direttivo con provvedimento inoppugnabile.

Parte 4 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

ART. 17 – IRROGAZIONE

I provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 10 dello Statuto dovranno essere irrogati dal Consiglio Direttivo nel rispetto delle regole del contraddittorio. La contestazione, preventivamente deliberata dal Consiglio Direttivo, dovrà riportare in forma chiara e sintetica le violazioni attribuite al Socio e le eventuali fonti di prova. La contestazione, firmata dal Presidente, sarà comunicata a mezzo lettera raccomandata A.R. al Socio interessato.

E' facoltà del Socio interessato presentare scritti difensivi, indicando le eventuali fonti di prova a discarico, e/o chiedere di essere sentito dal Consiglio Direttivo entro 15 giorni correnti dalla comunicazione ricevuta. Il Consiglio Direttivo delibererà al riguardo nella prima adunanza utile a scrutinio segreto. La decisione sarà comunicata al Socio con raccomandata A.R..

ART. 18 – IMPUGNAZIONE

Avverso la decisione del Consiglio Direttivo è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri da presentarsi per iscritto a cura del Socio entro 30 giorni correnti dalla comunicazione del provvedimento disciplinare. Il Collegio, sentite le parti ed acquisiti gli atti e gli elementi di prova necessari per la determinazione, deciderà entro i successivi 30 giorni correnti dal deposito del reclamo.

Qualora un Socio membro del Collegio dei Probiviri impugni una contestazione disciplinare del Consiglio Direttivo, il Presidente del Collegio provvederà ad integrare il medesimo mediante la momentanea cooptazione del primo Proboviro supplente; qualora il reclamante sia il Presidente, la cooptazione avverrà a cura del Proboviro effettivo avente maggior anzianità sociale.

Le decisioni del Collegio dei Probiviri sono inappellabili salvo il ricorso all'arbitrato.

ART. 19 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA (art. 33 dello Statuto)

Tutte le controversie insorgenti tra l'Associazione e gli Associati, non risolte attraverso gli organi di giustizia interni, saranno demandate all'esclusiva competenza di un Collegio Arbitrale costituito secondo le regole previste dallo Statuto della FIV e/o FIPSAS.

Il Collegio Arbitrale sarà composto da tre arbitri, due dei quali nominati singolarmente dalle parti, mentre il terzo, con funzioni di Presidente, nominato collegialmente.

La parte ricorrente, che vorrà sottoporre la questione al Collegio Arbitrale, dovrà comunicarlo alla controparte resistente con lettera raccomandata A.R. da inviarsi entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data della determinazione del Collegio dei Probiviri, indicando il nominativo del proprio arbitro. La controparte dovrà nominare il proprio arbitro entro il successivo termine perentorio di 20 giorni dal ricevimento della raccomandata A.R. della parte ricorrente, qualora in difetto l'arbitro sarà nominato su richiesta della parte ricorrente.

L'arbitrato avrà luogo presso la Sede dell'Associazione ed il Collegio giudicherà ed adotterà il lodo con la massima libertà di forma, dovendosi considerare ad ogni effetto come irrituale.