



Associazione Sportiva Dilettantistica  
Polisportiva San Marco

# REGOLAMENTO

Approvato dal Consiglio Direttivo d.d. 27 novembre 2021

Approvato dall'Assemblea Ordinaria degli Associati d.d. 18 luglio 2021

## Sommario

Sommario .....	2
<b>TITOLO I - NORME DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>6</b>
Articolo 1 – Ambito di applicazione .....	6
Articolo 2 – Albo Sociale.....	6
Articolo 3 - Ammissione alla Polisportiva.....	6
Articolo 4 – Comunicazione variazioni recapiti .....	6
Articolo 6 - Quota associativa e contributi associati.....	7
Articolo 7 - Attività sportiva.....	8
Articolo 8 - Responsabilità .....	8
Articolo 9 - Posti barca .....	9
<b>TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI .....</b>	<b>9</b>
Articolo 10 - Vita associativa.....	9
Articolo 11 - Candidati al Consiglio Direttivo .....	9
Articolo 12 - Incarichi nel Consiglio Direttivo .....	9
Articolo 13 - Delegato di Sezione.....	10
Articolo 14 - Delegato alla Segreteria .....	10
Articolo 15 - Delegato Mare.....	10
Articolo 16 - Delegato alla Cura degli Impianti e della Sede .....	11
Articolo 17 - Composizione del Collegio dei Probiviri.....	12
Articolo 18 - Norme relative al funzionamento del Collegio dei Probiviri .....	12
Articolo 19 - Provvedimenti disciplinari.....	13
Articolo 20 - Pubblicità degli atti dell'Assemblea.....	13
Articolo 21 - Comitato Elettorale.....	14
Articolo 22 - Attribuzioni del Comitato elettorale.....	14
Articolo 23 - Scheda elettorale e svolgimento delle operazioni di voto.....	15
<b>TITOLO III – AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>15</b>
Articolo 24 – Anno Sociale .....	15
Articolo 25 - Amministrazione .....	15
Articolo 26 - Spese per attività agonistiche.....	16
Articolo 27- Gestione manifestazioni sportive ed eventi.....	16
Articolo 28- Beni in comodato d'uso gratuito.....	17
Articolo 29 - Sito internet e Posta elettronica della Polisportiva .....	17
<b>TITOLO IV – SEZIONI.....</b>	<b>18</b>
Articolo 30 – Competenze delle Sezioni .....	18

Articolo 31 – Affiliazione e rappresentanza.....	18
Articolo 32 – Delegato di Sezione.....	18
Articolo 33 - Direttore Sportivo (di ogni Sezione) .....	19
Articolo 34 - Commissione Sportiva.....	19
Articolo 35 - Costituzione di una nuova Sezione.....	19
Articolo 36 - Attività formativa e sportiva - Corsi.....	19
Articolo 37 - Partecipazione ad attività sportiva di altre Sezioni. Cambio Sezione di appartenenza. ....	20
Articolo 38 - Scuola Vela e calendario regate .....	20
SEZIONE VELA.....	20
Articolo 39 - Scopi e fini della Sezione.....	20
Articolo 40 - Affiliazione .....	21
SEZIONE CATAMARANI.....	21
Articolo 41 - Scopi e fini della Sezione.....	21
Articolo 42 - Affiliazione .....	21
Articolo 43 - Accesso all’area Catamarani.....	21
Articolo 44 - Regolamentazione delle uscite.....	21
Articolo 45 - Chiusura giornaliera della Sezione .....	21
Articolo 46 - Ospitalità.....	21
Articolo 47 - Stazionamento area riservata alla Sezione Catamarani .....	22
Articolo 48 - Norme generali.....	22
SEZIONE PESCA SPORTIVA .....	22
Articolo 49 - Scopi e fini della Sezione.....	22
Articolo 50 - Affiliazione .....	22
Articolo 51 - Partecipazione ad attività sportiva .....	23
SEZIONE CANOTTAGGIO.....	23
Articolo 52 - Scopi e fini della Sezione.....	23
Articolo 53 - Affiliazione .....	23
Articolo 54 - Accesso all’area della sezione - Uso delle attrezzature sportive.....	23
Articolo 55 - Registro delle uscite.....	23
Articolo 56 -Stazionamento area imbarcazioni.....	23
Articolo 57 - Ospitalità.....	23
Articolo 58 - Attività della sezione .....	24
Articolo 59 - Modalità di allenamento .....	24
Articolo 60 - Attività sportiva/amatoriale.....	24
Articolo 61 - Attività pre/agonistica .....	26
Articolo 62 - Attività agonistica .....	26
Articolo 63 - Utilizzo degli impianti (palestra, campo barche, docce e sede). .....	26

Articolo 64 - Utilizzo delle barche di appoggio.....	27
Articolo 65 - Orari.....	27
Articolo 66 - Attività amatoriale .....	27
Articolo 67 - Attività under 14.....	27
Articolo 68 - Attività agonistica over 15.....	27
Articolo 69 - Trasferte.....	28
Articolo 70 - Norme di sicurezza per l'assistenza agli atleti minorenni.....	28
Articolo 71 - Rischi legati all'attività sportiva .....	28
SEZIONE TENNIS.....	29
Articolo 72 - Scopi e fini della Sezione.....	29
Articolo 73- Affiliazione .....	29
Articolo 74 - Accesso ai campi da tennis.....	29
Articolo 75 - Modalità di prenotazione dei campi .....	30
SEZIONE CALCIO.....	31
Articolo 76 - Scopi e fini della Sezione.....	31
Articolo 77 - Affiliazione .....	31
Articolo 78 - Partecipazione ad attività sportiva .....	31
Articolo 79 - Accesso al campo di calcio, agli spogliatoi ed alle aree di pertinenza della sezione.....	31
TITOLO V - SETTORE SEDE, IMPIANTI E BENI SOCIALI .....	31
Articolo 80 - Uso della Sede, degli Impianti e dei beni sociali.....	31
Articolo 81 - Danni alle strutture, attrezzature sportive, beni, automezzi ed impianti sociali.....	32
Articolo 82- Modalità per le manifestazioni e le feste sociali. ....	32
Articolo 83 - Modalità per manifestazioni o feste private o personali. ....	32
Articolo 84 - Norme relative all'utilizzo delle attrezzature, imbarcazioni ed automezzi sociali.....	33
Articolo 85 - Calendario di utilizzo degli automezzi.....	33
Articolo 86 - Modalità di consegna e riconsegna dei mezzi.....	34
Articolo 87 - Manutenzione dei mezzi di trasporto.....	34
TITOLO VI – SETTORE MARE .....	34
Articolo 88 - Piano di gestione ormeggi a mare.....	34
Articolo 89 - Disposizioni generali e di sicurezza. ....	35
Articolo 90 - Canoni posti a MARE .....	36
Articolo 91 - Richiesta di posto barca.....	36
Articolo 92 - Liste di attesa di assegnazione posto barca.....	36
Articolo 93 - Assegnazione di posto barca a mare.....	37
Articolo 94 – Requisiti per il mantenimento del posto barca a mare.....	38
Articolo 95 – Revoca temporanea o definitiva dell'assegnazione del posto barca a mare .....	39
Articolo 96 - Cambio di posto barca.....	40

Articolo 97 - Cambio imbarcazione.....	40
Articolo 98 - Subentro all'ormeggio a mare mediante acquisto di imbarcazione di assegnatario.....	40
Articolo 99 - Posti provvisori in concessione Polisportiva.....	41
Articolo 100 - Decesso dell'associato titolare del posto barca.....	41
Articolo 101 - Subentro in vita tra parenti fino al secondo grado in posto barca a mare in concessione Polisportiva.....	41
TITOLO VII – SETTORE POSTI A TERRA.....	42
Articolo 102- Piano di gestione ormeggi a terra Catamarani.....	42
Articolo 104 - Richiesta di posto barca.....	43
Articolo 105 - Liste di attesa di assegnazione posto barca a terra.....	43
Articolo 106 - Assegnazione di posto barca a terra.....	44
Articolo 107 - Canoni posti a TERRA.....	44
Articolo 108 - Revoca dell'assegnazione del posto barca a terra.....	44
Articolo 109 - Cambio imbarcazione.....	46
Articolo 110 - Subentro posto a terra mediante acquisto di imbarcazione di assegnatario.....	46
Articolo 111 - Decesso dell'associato titolare del posto barca a terra.....	46
Articolo 112 - Subentro in vita tra parenti fino al secondo grado.....	47
TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI.....	47
Articolo 113 – Sanzioni disciplinari.....	47

# **TITOLO I - NORME DI CARATTERE GENERALE**

## ***Articolo 1 – Ambito di applicazione***

Il presente Regolamento integra lo Statuto dell'Associazione e costituisce norma costante della vita della Associazione Sportiva Dilettantistica Polisportiva San Marco (in breve denominata "Polisportiva" e/o "PSM").

Ogni Associato è tenuto all'osservanza delle norme dello Statuto dell'Associazione e del presente Regolamento.

La Segreteria della Polisportiva avrà cura di rendere sempre disponibili entrambi i documenti che devono essere affissi sull'Albo Sociale, pubblicati nel sito web della Polisportiva e consegnati ad ogni aspirante associato alla presentazione della domanda di ammissione alla Polisportiva.

Le modifiche e gli aggiornamenti del Regolamento vengono proposti dal Consiglio Direttivo o da un terzo degli Associati ed entrano in vigore dopo l'approvazione dell'Assemblea Ordinaria degli Associati

## ***Articolo 2 – Albo Sociale***

Presso la Sede Sociale è collocato l'Albo Sociale. Sempre consultabile dagli Associati, vi vengono esposti i documenti, gli atti e le comunicazioni di interesse generale relative alle attività sociali.

Ove possibile, le stesse comunicazioni vengono pubblicate sul sito web della Associazione.

## ***Articolo 3 - Ammissione alla Polisportiva***

La domanda di ammissione alla Polisportiva deve essere presentata presso la Segreteria della Polisportiva utilizzando la modulistica predisposta corredata da una fotografia.

All'atto della domanda l'istante dovrà esprimere la Sezione della Polisportiva alla quale chiede l'iscrizione ed indicare l'indirizzo di residenza ed eventuali recapiti telefonici e/o telematici (indirizzo e-mail) atti a garantirne l'immediata reperibilità.

Egli dovrà inoltre sostenere un colloquio con il Consigliere responsabile o con persona dallo stesso incaricata della sezione a cui si richiede l'iscrizione. Durante tale colloquio l'aspirante associato esplicherà le motivazioni che lo hanno spinto a chiedere la associazione alla Polisportiva. Dovrà inoltre dimostrare di conoscere, nelle parti che lo interessano, lo Statuto ed il Regolamento di cui gli è stata data precedentemente copia, e si impegnerà formalmente a rispettarli. Infine gli verranno indicate le aspettative che la Polisportiva ha nei suoi confronti.

Non verranno più ammessi alla Polisportiva soggetti precedentemente radiati in seguito a delibera Assembleare.

Possono altresì presentare nuovamente domanda di associazione soggetti decaduti per espulsione causa morosità. In tal caso la domanda potrà essere presentata non prima di tre anni dalla data della espulsione, previo pagamento di quanto dovuto per l'anno della espulsione in aggiunta a tutte le normali quote e canoni di iscrizione.

## ***Articolo 4 – Comunicazione variazioni recapiti***

Gli associati sono tenuti a comunicare per iscritto alla Segreteria eventuali variazioni di residenza o dei recapiti telefonici e/o telematici (indirizzo e-mail) atti a garantire l'immediata reperibilità.

La variazione di residenza e dei recapiti telefonici e/o telematici (indirizzo e-mail) atti a garantire l'immediata reperibilità dell'associato non comunicata esenta la Polisportiva da ogni eventuale responsabilità per mancata e/o ritardata comunicazione e verrà considerata violazione del regolamento e come tale perseguita.

#### **Articolo 5 - Fondatori della Polisportiva.**

I fondatori sono coloro i quali hanno fondato la Polisportiva e fanno parte di un elenco depositato in segreteria.

I fondatori della Polisportiva hanno accesso a tutti gli impianti della Polisportiva e possono praticare, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, previa iscrizione alla federazione interessata e sentito il parere favorevole del responsabile di sezione, tutte le discipline sportive esistenti presso la Polisportiva con l'esclusione dell'attività agonistica.

#### **Articolo 6 - Quota associativa e contributi associati**

L'ammontare delle quote associative, rivalutabile annualmente ex indici ISTAT, ed altre somme dovute, viene confermata dall'Assemblea degli associati su proposta motivata del Consiglio Direttivo a seguito della variazione dei costi di gestione.

Le quote associative ed ogni altra somma dovuta devono essere corrisposte nelle seguenti scadenze e modalità:

La quota associativa, il tesseramento alla Federazione Sportiva Nazionale di riferimento della Sezione alla quale l'associato è iscritto, contributo per l'iscrizione ad un minimo di due manifestazioni sportive organizzate dalla Sezione di appartenenza ed ogni altra quota contributiva eventualmente applicata, devono essere corrisposte entro il 31 gennaio di ogni anno.

Oltre tale data verrà applicata una sanzione di € 55,00 per ritardato pagamento. Tale sanzione consente all'associato di corrispondere le quote associative ed ogni altra somma dovuta, penale compresa, entro e non oltre il 1 marzo di ogni anno. Superata tale data senza aver corrisposto tutte le somme dovute, l'inadempiente decadrà automaticamente dalla qualifica di associato alla Polisportiva San Marco. Il CD ratificherà l'espulsione come previsto dall'articolo 9 dello Statuto.

Il canone ormeggio a mare, il canone posto a terra per catamarani/derive e canoa/kajak devono essere corrisposti entro il 30 aprile di ogni anno.

Oltre tale data verrà applicata una sanzione di € 55,00 per ritardato pagamento. Tale sanzione consente all'associato di corrispondere le quote di canone ormeggio, posto a terra, penale compresa, entro e non oltre il 1 giugno di ogni anno. Superata tale data senza aver corrisposto tutte le somme dovute, l'inadempiente decadrà automaticamente dalla qualifica di associato alla Polisportiva San Marco. Il CD ratificherà l'espulsione come previsto dall'articolo 9 dello Statuto.

In caso di impedimenti ostativi al pagamento delle quote, adeguatamente documentati, l'associato si rimetterà alla decisione del consiglio direttivo.

Gli Associati in regola con il pagamento delle quote associative e delle altre somme dovute, godono dei seguenti benefici:

- a. Possono praticare tutte le discipline sportive esistenti presso la Polisportiva previo tesseramento alla federazione Sportiva Nazionale della disciplina che si vuole praticare.
- b. Tesseramento alla Federazione Sportiva Nazionale alla quale la Polisportiva è affiliata e di riferimento della sezione alla quale l'Associato è iscritto;
- c. Possono fregiarsi dell'emblema (guidone) sociale da ritirare presso la Segreteria.
- d. Possono utilizzare la Sede Sociale, le imbarcazioni ed i mezzi sociali nei modi e nei limiti fissati dal regolamento della Polisportiva.
- e. Possono partecipare alle gare dei campionati sociali.

- f. Possono far partecipare alle attività sociali e sportive i propri familiari fino al secondo grado ed ospiti. Tale facoltà è estesa ai propri conviventi more uxorio. I familiari ed i conviventi devono essere tesserati alla Federazione Sportiva Nazionale della disciplina che intendono praticare. Per praticare attività agonistica anche i familiari dovranno associarsi.

All'atto del pagamento della quota associativa:

Ogni associato dovrà versare una quota quale contributo per l'iscrizione ad un minimo di due manifestazioni sportive organizzate dalla Sezione di appartenenza. Nel caso in cui l'associato sia impossibilitato a partecipare alla manifestazione o nella veste di concorrente ovvero di organizzatore o di membro dello staff dell'organizzazione, la quota d'iscrizione versata non verrà restituita e rimarrà a disposizione della Sezione che ne disporrà per il raggiungimento dei fini istituzionali. Da tale obbligo sono esentati gli associati in lista d'attesa per un posto barca a mare e/o a terra iscritti alle sezioni Vela, Pesca e Catamarani

Gli associati assegnatari di un ormeggio a mare o posto a terra per catamarano o deriva dovranno versare la quota quale contributo per l'iscrizione alle manifestazioni sportive (regate/gare di pesca) anche se iscritti ad una sezione diversa dalla Vela, Pesca e Catamarani e devono provvedere al pagamento del canone annuale ormeggio/posto barca a terra.

L'importo del contributo di iscrizione alle manifestazioni sportive e del canone annuale ormeggio/posto barca a terra viene determinato dal Consiglio Direttivo e viene indicato nel tariffario pubblicato all'Albo Sociale.

Entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della domanda di ammissione i nuovi associati sono tenuti al pagamento della quote associative e delle altre somme dovute alla Polisportiva solo per la parte rimanente dell'anno. L'importo viene diviso in dodicesimi e moltiplicato per il numero dei mesi restanti sino al termine dell'anno sociale (mese di iscrizione compreso) tranne che per l'importo della cauzione che sarà saldata nella sua totalità. Il mancato pagamento entro i termini comporterà l'annullamento della domanda d'associazione.

Gli allievi della PSM sono tutti i minorenni che svolgono attività sportiva presso la Polisportiva non versano alcun canone salvo le quote previste per l'attività sportiva svolta tranne l'importo di tesseramento presso la Federazione Sportiva Nazionale. Nel caso in cui i Regolamenti delle Federazioni Sportive Nazionali prevedano definizioni diverse queste verranno adottate dalla Polisportiva per uniformità. La partecipazione ad attività formative può prevedere il pagamento di una quota d'iscrizione a copertura dei costi sostenuti dalla PSM.

#### **Articolo 7 - Attività sportiva.**

Gli Associati che partecipano ad attività sportive organizzate dalle Federazioni di appartenenza sono tenuti a darne comunicazione alla Segreteria indicando nome, piazzamento nelle competizioni, tipologia delle attività e tutte le informazioni a queste connesse.

Gli associati che svolgono attività sportiva anche agonistica e master per la Polisportiva devono essere in possesso della prescritta idoneità fisica a praticare l'attività secondo le disposizioni della Federazione Sportiva Nazionale di riferimento per le discipline sportive praticate.

Tutti gli associati devono partecipare ogni anno ad almeno 2 manifestazioni sportive organizzate dalla Sezione della Polisportiva alla quale sono iscritti, o organizzate da altre associazioni partecipando a nome della Polisportiva.

Qualora non partecipino come concorrenti a quelle organizzate dalla Polisportiva, potranno intervenire alle stesse manifestazioni partecipando al servizio di sicurezza ed assistenza, o al servizio organizzazione.

I dati relativi alla partecipazione alle attività sopra descritte saranno raccolti e forniti alla Segreteria dai Delegati di Sezione.

#### **Articolo 8 - Responsabilità**



La Polisportiva declina ogni responsabilità per eventuali danni subiti dagli Associati e da eventuali ospiti di questi negli spazi dell'Associazione o comunque da questa gestiti.

#### **Articolo 9 - Posti barca**

Ogni associato potrà essere titolare per un massimo di un posto barca a mare, due derive/catamarani a terra e due armi/canoe a terra.

### **TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **Articolo 10 - Vita associativa**

Gli associati sono tenuti a partecipare alle attività sociali e sportive organizzate dall'associazione.

Gli associati hanno il diritto nonché l'obbligo morale di partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie dell'associazione.

#### **Articolo 11 - Candidati al Consiglio Direttivo**

Gli associati che intendono candidarsi al Consiglio Direttivo dovranno:

- Avere una anzianità non inferiore a tre anni nella sezione per cui ci si candida (requisito non necessario per i candidati di Sezioni in fase di nuova costituzione).
- Aver partecipato attivamente agli eventi proposti dalla Polisportiva nei tre anni precedenti alla candidatura. Salvo comprovati impedimenti debitamente documentati che verranno giudicati insindacabilmente dal Comitato Elettorale.
- Non aver mai avuto sanzioni disciplinari in seguito ad appropriazioni indebite di denaro a danno della Polisportiva ovvero ogni altro comportamento illecito che sia stato causa di danno economico all'Associazione.
- Non aver mai avuto negli ultimi 5 anni alcuna sanzione disciplinare superiore ad un mese di sospensione.
- Non aver mai intentato causa alla Polisportiva attraverso organi di giustizia ordinaria.

I possessori di tali requisiti faranno pervenire alla Segreteria una richiesta scritta indirizzata al Presidente del Comitato Elettorale, almeno quindici giorni prima dell'Assemblea.

Assieme alla proposta di candidatura individuale potranno, se lo desiderano, presentare una lista di candidati identificabile con un nome e caratterizzata da un condiviso programma gestionale.

Gli associati non possono candidarsi per più cariche sociali.

Gli associati non eletti e convocati per un eventuale subentro in consiglio direttivo, possono rinunciare o in modalità definitiva o in modalità temporanea. La comunicazione deve avvenire entro e non oltre i 15 giorni successivi alla nomina. In caso di rinuncia temporanea, il non eletto manterrà la posizione nella graduatoria delle elezioni.

#### **Articolo 12 - Incarichi nel Consiglio Direttivo**

Nell'ambito del Consiglio verranno nominati:

- Un Delegato di Sezione per ciascuna Sezione;
- Il Delegato alla Segreteria;

- Il Delegato Mare;
- Il Delegato alla Cura degli Impianti, della Sede e della Sicurezza

Un consigliere potrà ricoprire più deleghe.

Per la trattazione di casi e problemi particolari il CD potrà nominare un'apposita commissione costituita da associati anche esterni al CD. Il Consiglio Direttivo potrà revocare gli incarichi affidati.

Il Consiglio Direttivo potrà altresì delegare ad associati precisi compiti e mansioni di natura operativa e gestionale per promuovere lo svolgimento di tutte le attività della Polisportiva. I delegati dovranno partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo con possibilità di parola sui temi di competenza (indicati preventivamente nell'ordine del giorno che gli verrà comunicato dalla Segreteria); in nessun caso avranno diritto di voto.

Decisioni urgenti: in caso si verificano condizioni di particolare urgenza per le quali non è possibile una convocazione straordinaria del Consiglio Direttivo, a causa di motivi logistici o tempistici, il Presidente potrà richiedere il parere sulle problematiche ai singoli Consiglieri tramite l'invio di e-mail e quindi procedere alle decisioni del caso.

#### ***Articolo 13 - Delegato di Sezione***

Ogni Sezione viene rappresentata nel Consiglio Direttivo da un Delegato di Sezione i cui compiti sono specificati negli articoli del Titolo IV – SEZIONI di questo Regolamento.

#### ***Articolo 14 - Delegato alla Segreteria***

Il Delegato alla Segreteria:

- Svolge compiti di controllo dell'ufficio amministrativo coordinando l'operato dei dipendenti operanti in segreteria;
- È addetto alla verifica della gestione di tutti gli archivi ed i libri sociali;
- Verifica il protocollo di tutti gli incartamenti in entrata ed in uscita;
- È addetto al controllo dell'aggiornamento del registro degli associati;
- Provvede alla redazione del Registro dei Verbali e a pubblicare l'estratto dei verbali sull' Albo Sociale;

#### ***Articolo 15 - Delegato Mare***

Il Delegato Mare:

Coordina l'utilizzo degli specchi acquei in concessione alla Polisportiva, nonché delle strutture, attrezzature ed impianti del Settore Mare (v. Titolo VI – Settore Mare di questo Regolamento).

Collabora con i Delegati delle Sezioni nello svolgimento delle attività per le quali sia necessaria la sua specifica competenza.

Deve essere nominato tra i consiglieri delle Sezioni Vela e Pesca sportiva.

Ogni sua decisione operativa verrà approvata o modificata "a posteriori" dal C.D. che se ne assume la responsabilità.

Compiti del Delegato Mare:

- Predisporre il "Piano ormeggi a mare" e aggiornarlo ogni qualvolta mutino le esigenze logistiche od operative o su specifica richiesta dell'Autorità Marittima;
- Predisporre un Bilancio Preventivo con il programma annuale di manutenzione e di eventuale rinnovo delle strutture comprese nel "Piano ormeggi a mare" onde rispettare le norme di sicurezza e di normale fruizione delle stesse.
- Verificare la rispondenza delle condizioni per l'accettazione all'ormeggio di nuove imbarcazioni/natanti.

- d. Gestire l'inventario del materiale e degli strumenti in dotazione al Settore Mare.
- e. Sorvegliare lo stato di agibilità dei pontili e delle zattere d'ormeggio e sovrintendere alla loro manutenzione ed al loro ancoraggio a mare.
- f. Controllare l'uso delle attrezzature e far rispettare i termini di manutenzione e collaudo stabiliti dalle norme di sicurezza per le stesse attrezzature.
- g. Controllare la permanenza delle imbarcazioni a mare affinché queste si mantengano nei limiti e nelle condizioni concesse dal presente Regolamento.
- h. Verificare l'esposizione sulle imbarcazioni dei tagliandi identificativi del posto assegnato e la corrispondenza tra la documentazione esistente nell'archivio delle imbarcazioni e lo stato di fatto, segnalando al Consiglio Direttivo ogni eventuale inosservanza da parte degli Associati.
- i. Far avvisare dalla Segreteria l'Associato interessato, nel caso in cui l'imbarcazione dello stesso possa causare danni, invitandolo a provvedere alla corretta sistemazione della stessa e/o a provvedere alla riparazione, sostituzione o rafforzamento dell'ormeggio. Qualora l'Associato non rispondesse a tale invito, il Delegato Mare può chiedere autorizzazione al Consiglio Direttivo per provvedere ad eseguire le sistemazioni necessarie. L'Associato, in questo caso, sarà tenuto a rimborsare alla Polisportiva le spese sostenute per l'acquisto dei materiali e della mano d'opera di eventuali tecnici incaricati.
- j. Variare provvisoriamente il posto d'ormeggio assegnato alle imbarcazioni esclusivamente per evidenti ragioni di urgenza e sicurezza e per evitare qualsiasi pericolo per le imbarcazioni stesse e per il patrimonio sociale.
- k. Coordina la manutenzione delle imbarcazioni sociali e dei natanti di servizio designati ed adibiti alle funzioni ausiliarie di manutenzione e controllo degli ormeggi
- l. Coordina la manutenzione e la pulizia e fa rispettare l'uso dei magazzini destinati all'attività nautica e non sottoposti alla responsabilità del Delegato Sede.
- m. Sovrintende e vigila sull'attività dei collaboratori fissi e saltuari addetti al Settore Mare, facendo rispettare il mansionario di lavoro stabilito fra le parti.
- n. Pianifica gli ormeggi in funzione delle dimensioni, tipologia (lunghezza, larghezza, pescaggio, ecc.)
- o. Propone al CD eventuali cambi posizione delle barche motivandoli.

Per le sezioni con posti barca a terra la funzione del Delegato Mare è svolta dal Delegato di Sezione.

#### **Articolo 16 - Delegato alla Cura degli Impianti e della Sede**

Di seguito abbreviato "Delegato Sede", viene nominato tra i consiglieri aventi possibilmente conoscenze tecniche per svolgere i seguenti compiti:

- a. Coordinare e sovrintendere la manutenzione, la pulizia ed il buon funzionamento di tutti gli impianti sportivi, gli edifici sociali, i magazzini e gli spazi esterni, le loro installazioni, i loro impianti ed arredi e l'esercizio del bar sociale.
- b. Redigere e sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo:
  - Il Bilancio Preventivo inerente le spese di manutenzione programmata degli impianti sportivi e della sede.
- c. Gli eventuali preventivi inerenti le necessità straordinarie ed accidentali di manutenzione degli edifici sociali. Tenere aggiornato l'inventario di quanto è in dotazione negli edifici sociali e di tutto quello che è pertinente alla Sede Sociale.
- d. Coordina le attività riguardanti la sicurezza.

Il delegato sede viene può venire attivato dalla segreteria dopo segnalazione degli associati/utenti.

### ***Articolo 17 - Composizione del Collegio dei Probiviri***

Il collegio dei probiviri è composto da tre membri effettivi scelti tra persone di spiccata moralità che hanno una anzianità sociale di almeno 5 anni.

Il Collegio nella prima riunione elegge il Presidente per dirigerne i lavori ed esserne il portavoce.

In caso di dimissioni o decesso di uno dei componenti il Collegio, il posto verrà ricoperto dal primo dei candidati non eletti. Una volta esaurita tale graduatoria, il Collegio verrà considerato decaduto. Si dovrà quindi ricorrere a nuove elezioni da tenersi durante la prima Assemblea valida allo scopo.

A fine mandato ovvero in tutti quei casi in cui il Collegio per qualsiasi motivo deve essere rinnovato sarà cura del Collegio uscente consegnare al nuovo Collegio i verbali dei casi trattati e conclusi e gli incartamenti di quelli in via di definizione. Di tale passaggio di verbali o consegne dovrà essere redatto verbale controfirmato da tutti i componenti dei due Collegi, copia dello stesso dovrà essere inviata al CD.

### ***Articolo 18 - Norme relative al funzionamento del Collegio dei Probiviri***

Il Collegio è chiamato a esprimersi su comportamenti degli associati che siano contrari ai principi di democrazia e di garanzia dei diritti degli altri associati, su comportamenti lesivi per la Polisportiva, e in particolare su comportamenti e atteggiamenti in contrasto con i principi fondamentali e le norme dello Statuto e del Regolamento della Polisportiva.

L'attivazione della procedura disciplinare viene effettuata unicamente dal Presidente della Polisportiva. Questi ha l'obbligo di procedere alla attivazione immediata del Collegio o sulla base di una delibera del Consiglio Direttivo o su segnalazione scritta e motivata di un singolo associato che dovrà avvenire entro 30 giorni dal verificarsi dell'episodio origine della controversia.

La notifica di detta attivazione deve essere rivolta al Collegio dei Probiviri nei suoi tre componenti e all'associato interessato dal provvedimento e deve contenere l'esatta motivazione del deferimento al Collegio e tutto il materiale al momento disponibile ed utile alla emissione del giudizio.

Entro 15 giorni dal ricevimento della lettera raccomandata con cui gli si contesta la violazione, l'associato sottoposto a procedimento disciplinare potrà far pervenire al Collegio:

- Le motivazioni e gli elementi scritti a propria discolpa.
- Richiesta scritta di essere ascoltato dal Collegio, eventualmente assistito da un altro associato di sua fiducia.

Sulla base delle risultanze dell'istruttoria il Collegio dei Probiviri può decidere:

- Di procedere all'archiviazione del procedimento ove ritenga la segnalazione non degna di sanzione.
- Di emettere un giudizio e deliberare l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli associati.

Ogni decisione, anche se di archiviazione, deve essere motivata, verbalizzata e sottoscritta da tutti componenti del Collegio.

L'attività del Collegio -che va dall'inizio dell'istruttoria alla sentenza di giudizio- deve concludersi entro 40 giorni dalla notifica dell'attivazione della procedura.

L'eventuale decisione di prolungamento dei termini previsti può essere assunta dal Collegio con motivata sentenza da comunicare agli interessati entro la scadenza dei termini stessi per non più di una volta.

In caso di controversie sull'interpretazione delle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento, il Collegio dei Probiviri esaminerà le controversie e fornirà l'interpretazione corretta, alla quale gli Associati e gli Organi Sociali dovranno attenersi.

I provvedimenti disciplinari adottati, dovranno essere presi all'unanimità (art. 24 Statuto).

Il mancato raggiungimento della stessa impedisce l'adozione di qualsiasi provvedimento.

La momentanea impossibilità da parte di uno soltanto dei componenti il C. d. P. o per malattia grave che dura più di 30 giorni o coinvolgimento a qualunque titolo nel procedimento, non impedisce ai restanti due membri la possibilità di deliberare.

I provvedimenti dovranno essere comunicati dal Collegio al Consiglio Direttivo che deve disporre immediatamente l'esecutività e se necessario la decorrenza, e notificare gli stessi agli interessati con lettera raccomandata entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento disciplinare. Contestualmente verrà affisso all'albo interno la segnalazione del provvedimento.

Per tutti i contatti epistolari, e-mail e telefonici connessi all'attività istituzionale del Collegio questi si avvarrà del servizio della Segreteria della Polisportiva in accordo con il Delegato di Segreteria.

#### **Articolo 19 - Provvedimenti disciplinari**

Le sanzioni disciplinari applicabili agli Associati sono le seguenti in ordine di gravità:

1. Biasimo scritto.
2. Sospensione.
3. Espulsione.
4. Radiazione.

**Il biasimo scritto** viene disposto per lievi mancanze.

**La sospensione temporanea** viene deliberata per mancanze più gravi e la sua durata massima non può superare i 12 mesi, fermo restando il pagamento delle quote sociali correnti.

All'associato sospeso non è consentito l'accesso alle aree della Polisportiva (sede, campi da tennis, spogliatoi, usufruire degli eventuali sistemi informatici dedicati, ecc.) e verrà temporaneamente estromesso dalle attività sociali; tali provvedimenti vanno estesi anche ai suoi famigliari se non associati.

In caso di sospensione di un associato titolare di posto barca a mare ovvero a terra, questi manterrà la titolarità dell'ormeggio ma dovrà spostare in altra sede la propria imbarcazione per tutta la durata del provvedimento.

**L'espulsione** è deliberata nei casi e con le modalità indicate al comma b) dell'art. 9 dello Statuto della Polisportiva.

L'espulsione comporta la perdita della titolarità dell'ormeggio a mare e del posto barca a terra.

**La radiazione** dell'associato viene comminata nei casi indicati dal comma c) dell'art. 9 dello Statuto della Polisportiva, e diventerà operativa solo dopo la ratifica da parte dell'Assemblea generale degli associati.

In attesa di tale ratifica verrà applicata all'associato la sospensione temporanea.

Se l'assemblea dovesse rigettare la proposta di radiazione, la sospensione dell'associato avrà comunque la durata di mesi 12.

La radiazione deliberata dall'Assemblea comporta la perdita della titolarità dell'ormeggio a mare e del posto barca a terra.

Il Consiglio Direttivo congiuntamente al Collegio dei Probiviri, definisce ed aggiorna il codice delle infrazioni, uno schema che associa alle categorie di infrazione più frequenti le sanzioni corrispondenti.

#### **Articolo 20 - Pubblicità degli atti dell'Assemblea.**

Nel rispetto delle forme di pubblicità circa gli atti dell'Assemblea previste dall'art. 11 dello Statuto, le convocazioni di Assemblea unitamente al bilancio consuntivo e a quello preventivo dovranno essere esposti almeno 15 giorni prima dell'Assemblea nell'Albo sociale e inseriti sul sito web della Polisportiva. Analogamente, le deliberazioni dell'Assemblea, saranno esposte per il medesimo periodo e inserite sul sito web della Polisportiva.

#### ***Articolo 21 - Comitato Elettorale.***

Gli associati che intendono far parte del Comitato Elettorale devono essere in regola con il pagamento dei canoni sociali ed ogni altra somma dovuta e non devono essere stati sottoposti a procedimenti disciplinari come specificato nei "requisiti per aspirare alla carica di consigliere" (art. 11). Essi presenteranno richiesta scritta alla Segreteria della Polisportiva entro 20 giorni dalla data prevista per l'Assemblea elettiva su apposito modulo.

Il Comitato sarà costituito da cinque membri effettivi più due supplenti. Come criterio di scelta tra gli associati che avranno presentato domanda verrà utilizzato quello della anzianità di iscrizione alla Polisportiva. I membri effettivi saranno quelli dotati di anzianità maggiore ed i due supplenti saranno coloro che avranno anzianità minore rispetto ai membri effettivi. L'aver preso parte a precedenti comitati elettorali è motivo di esclusione, salvo il caso non vi siano candidature sufficienti alla composizione del Comitato Elettorale.

I componenti del Comitato verranno convocati dalla Segreteria entro 14 giorni dall'Assemblea. Essi nomineranno al loro interno un Presidente e un Segretario che avrà il compito di redigere il verbale delle operazioni di voto e di tutte le riunioni effettuate dal Comitato elettorale prima dell'Assemblea elettiva. I suddetti verbali saranno firmati dal presidente del Comitato elettorale e dai presenti alle riunioni stesse.

La composizione del comitato dovrà essere opportunamente pubblicizzata mediante avviso affisso all'albo sociale e mediante inserimento nel sito web della Polisportiva.

Le riunioni del Comitato elettorale sono valide se oltre al Presidente sono presenti almeno 2 membri.

I componenti del Comitato Elettorale non si possono candidare alle cariche sociali.

Il Presidente del Comitato Elettorale, od in caso di sua assenza per forza maggiore un altro membro del Comitato Elettorale, più 6 associati votati dall'Assemblea, fungeranno da scrutatori per le operazioni di voto nel corso dell'Assemblea elettiva; le operazioni di scrutinio sono pubbliche.

Sia i componenti del Comitato Elettorale che gli scrutatori possono esercitare esclusivamente il diritto di elettorato attivo.

#### ***Articolo 22 - Attribuzioni del Comitato elettorale.***

Il Comitato elettorale deve:

- a. Verificare il diritto al voto dei singoli associati.
- b. Verificare l'iscrizione di ogni singolo associato alla varie Sezioni.
- c. Raccogliere le domande dei candidati a cariche sociali e verificarne l'eleggibilità.
- d. Determinare il numero di rappresentati nel Consiglio Direttivo in applicazione dell'art. 16 dello Statuto sulla base degli elenchi degli iscritti forniti dalla Segreteria.
- e. Pubblicare l'elenco dei candidati sia mediante affissione della lista all'albo sociale che mediante inserimento della stessa nel sito web della Polisportiva, almeno 10 giorni prima dell'Assemblea.
- f. Curare l'affissione nei locali dove si svolgerà la votazione di una apposita bacheca. In essa verrà riportata copia sia dell'elenco ufficiale dei candidati e dei loro eventuali programmi gestionali, sia le eventuali liste di associati che si propongono in gruppo come componenti del nuovo C.D. e relativi programmi gestionali.
- g. Organizzare la distribuzione delle schede elettorali.

### **Articolo 23 - Scheda elettorale e svolgimento delle operazioni di voto**

In una Assemblea le votazioni si svolgono per alzata di mano oppure, nel caso di elezione di un nuovo Consiglio Direttivo, con voto segreto.

Per lo svolgimento delle elezioni dei componenti del Consiglio Direttivo, a ciascun associato nel corso dell'Assemblea verrà consegnata una scheda elettorale specifica per la Sezione di appartenenza.

La scheda elettorale riporterà i nominativi dei Soci che si candidano per la sezione di appartenenza. Ad ogni associato sarà quindi consentito di esprimere una sola preferenza a fianco del candidato scelto.

Inoltre, l'associato potrà esprimere sulla scheda elettorale a fianco dei nominativi, un'unica preferenza rispettivamente per i candidati al Collegio dei Probiviri e dei Revisori dei Conti.

Le schede che riportano più di una preferenza per i componenti del Consiglio Direttivo, o per i candidati al Collegio dei Probiviri oppure dei Revisori dei Conti saranno considerate nulle.

A votazioni concluse, per ogni sezione verrà stilata una graduatoria sulla base delle preferenze ottenute. Se due o più candidati risulteranno avere lo stesso numero di preferenze, prevarrà il socio con maggiore anzianità sociale. Nel caso di parità di anzianità sociale, prevarrà il Socio con maggiore anzianità anagrafica.

Per ciascuna sezione risulteranno quindi eletti i primi candidati in base al numero di componenti previsti dallo Statuto.

È ammessa la rappresentanza a mezzo delega conferita ad altro Socio. Ogni Socio delegato non potrà avere più di una delega a proprio nome.

**Il Socio delegante dovrà depositare personalmente la propria delega in segreteria, ovvero inviarla in via telematica, entro sette giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea.**

**La segreteria potrà accettare la delega solamente se la stessa risulta compilata in ogni sua parte, firmata e se alla stessa risulta allegata la copia di un documento d'identità del delegante.**

**La Segreteria ha il compito di consegnare le deleghe personali accettate al Comitato Elettorale che provvederà a consegnarle ai soci delegati, qualora il socio delegato sia assente in assemblea la delega verrà annullata.**

Verrà considerata violazione del regolamento e come tale perseguita:

- Qualsiasi azione atta a condizionare il risultato elettorale.
- La distribuzione di liste precostituite formate da gruppi di associati che propongono le loro candidature che risultino però diverse da quelle affisse nell'apposita bacheca.

## **TITOLO III – AMMINISTRAZIONE**

### **Articolo 24 – Anno Sociale**

L'anno sociale coincide con l'anno solare.

### **Articolo 25 - Amministrazione**

L'amministrazione della Polisportiva è unica nella gestione del patrimonio della Polisportiva, dei costi e dei ricavi generati dallo svolgimento dell'attività sociale nel suo complesso.

All'Assemblea Ordinaria degli Associati ogni anno devono essere presentati per l'approvazione

- Il Bilancio Consuntivo della Polisportiva che evidenzia i risultati dell'attività istituzionale, dell'attività sportiva (dettagliata per Sezione), dell'attività sociale e dall'eventuale attività commerciale svolta nei limiti previsti dalla normativa vigente nella regolamentazione delle ASD. Nel rispetto del principio di

trasparenza verranno evidenziati i contributi pubblici, le sponsorizzazioni e i risultati della gestione finanziaria.

- Il Bilancio Preventivo della Polisportiva che comprende le indicazioni dei Delegati di ogni Sezione e del Delegato alla Cura degli Impianti e della Sede, del Delegato Mare e della Segreteria, approvato dal Consiglio Direttivo, indica la stima delle necessità finanziarie ed economiche della gestione delle singole Sezioni per l'anno sociale non ancora iniziato in funzione dello svolgimento della normale attività della Sezione oltre che delle manifestazioni sportive e degli eventi che questa intenda organizzare e viene redatto in forma analoga al Bilancio Consuntivo;

Il Tesoriere:

- a. Sovrintende alla compilazione del Bilancio Consuntivo e Preventivo della Polisportiva e dei singoli eventi sportivi o sociali;
- b. Partecipa assieme ai Delegati di Sezione alla ratifica dei contratti con collaboratori (istruttori, allenatori, collaboratori tecnici ecc.) e fornitori;
- c. Porta a conoscenza del Consiglio Direttivo, assieme al Delegato interessato, qualsiasi spesa suppletiva oppure imprevista che superi la quota a Bilancio Preventivo, allo scopo di ottenere le necessarie delibere di attuazione;
- d. Relaziona trimestralmente sullo stato di cassa e del bilancio.

La registrazione dei documenti contabili viene curata dal personale impiegato presso la Segreteria della Polisportiva. Può essere conferito incarico ad un professionista iscritto all'albo dei dottori commercialisti per garantire alla Polisportiva un servizio di consulenza e supporto in materia contabile e fiscale, nonché la gestione, la certificazione e la presentazione agli enti competenti della Pubblica Amministrazione di tutti i documenti e dichiarazioni contabili e fiscali della Polisportiva nel rispetto delle norme di legge tempo per tempo vigenti.

Per garantire il rispetto e la sostenibilità degli impegni nel lungo periodo, il Consiglio Direttivo può deliberare la costituzione di un fondo di riserva destinato a coprire i costi di uno specifico piano di investimento accantonando le somme necessarie ed evitare il ricorso alle risorse economiche e finanziarie della gestione ordinaria della Polisportiva.

Per ridurre al minimo il rischio di insolvenza, la partecipazione agli eventi sportivi e sociali verrà permessa solamente previo pagamento anticipato della somma dovuta. In tal senso, la Segreteria, in accordo con il Consiglio Direttivo, si strutturerà per vigilare in tal senso.

Possono essere concessi l'accesso agli impianti e/o la partecipazione a eventi formativi a non associati, garantendo la prelazione e la convenienza economica per gli associati, nel rispetto di tutte le normative vigenti per le A.S.D. Tutti i rapporti che prevedono obbligazioni continuative ex art 1766 Codice Civile e seguenti possono essere instaurate solo nei confronti di associati.

#### ***Articolo 26 - Spese per attività agonistiche***

Tutte le spese per partecipare a competizioni agonistiche/ricreative sono a carico degli associati. Eventuali possibili contributi saranno erogati dal CD se richiesti.

#### ***Articolo 27- Gestione manifestazioni sportive ed eventi***

La gestione di eventi quali manifestazioni e competizioni sportive, corsi di formazione e convegni, organizzazione e partecipazione a manifestazioni di interesse sociale e culturale, deve garantire il reperimento delle risorse economiche e finanziarie necessarie per sostenere e realizzare l'evento stesso.

Per questo motivo gli organizzatori dell'evento devono:

- Sottoporre all'approvazione del Consiglio Direttivo il "Programma della Manifestazione" che intendono organizzare assieme al Bilancio Preventivo dei costi e ricavi dell'evento stesso.



- Presentare al Tesoriere la documentazione contabile dei contributi e delle spese relative alle manifestazioni, rimanendo sempre vincolati al rispetto dei limiti indicati nel Bilancio Preventivo approvato.

Il Consiglio Direttivo autorizza la realizzazione degli eventi e, in considerazione della loro rilevanza, delle ricadute positive per la Polisportiva, del rispetto dei fini istituzionali dell'Associazione, nonché della congruità della spesa, può deliberare la copertura di costi non sostenibili dalla gestione del singolo evento.

Il Consiglio Direttivo può accettare, proporre, organizzare attività sociali per i residenti del Villaggio del Pescatore e zone limitrofe.

#### **Articolo 28- Beni in comodato d'uso gratuito**

Gli associati che intendono cedere in comodato d'uso gratuito beni o attrezzature alla Polisportiva per favorire lo svolgimento dell'attività dell'Associazione devono darne comunicazione scritta alla Segreteria dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo valuta le proposte ed autorizza la Segreteria a formalizzare la cessione ed a inventariare il bene in apposito registro.

Non seguendo tale procedura, l'associato potrà rientrare in possesso di un bene in uso presso la Polisportiva solo dimostrando in maniera inequivocabile il titolo di proprietà.

#### **Articolo 29 - Sito internet e Posta elettronica della Polisportiva**

Allo scopo di favorire e velocizzare la diffusione delle informazioni e delle notizie riguardanti la Polisportiva sono stati attivati:

- a. Un sito internet della Polisportiva.
- b. Una casella di posta elettronica della Polisportiva.
- c. Una mailing list per ciascuna Sezione della Polisportiva.

Il sito internet della Polisportiva è raggiungibile all'indirizzo: [www.polisportivasanmarco.it](http://www.polisportivasanmarco.it)

Il sito è composto da una sezione con accesso pubblico nel quale vengono inserite ed aggiornate le informazioni di carattere generale e di pubblico dominio sulla Polisportiva e le sue Sezioni, e da una sezione dedicata esclusivamente agli associati che possono fruire di contenuti ed informazioni loro riservate con l'inserimento di un codice di identificazione (USERID) e di una chiave di accesso (PASSWORD).

Il Delegato di ogni Sezione può consegnare alla Segreteria della Polisportiva il supporto digitale con i files relativi al materiale che intende pubblicare o in alternativa spedire gli stessi files all'indirizzo di posta elettronica della Polisportiva. La Segreteria provvederà all'inserimento delle informazioni nel sito nel rispetto della normativa vigente in materia, rendendo sempre evidente il nome dell'autore dell'informazione.

L'indirizzo di posta elettronica della Polisportiva è: [info@polisportivasanmarco.it](mailto:info@polisportivasanmarco.it)

La segreteria della Polisportiva cura e aggiorna le mailing list degli iscritti alle diverse Sezioni utilizzando i dati forniti dagli associati come previsto dall'art. 3 del presente Regolamento. L'elenco delle mailing list è pubblicato sul sito della Polisportiva nell'area riservata agli associati.

L'invio di messaggi di posta elettronica all'indirizzo della Polisportiva o alle mailing list sopra menzionate è riservato esclusivamente alle comunicazioni di interesse ed utilità per tutti gli associati.

Le informazioni contenute nei messaggi devono essere rispettose delle norme di legge in materia ed in ogni caso del criterio di irreprensibile condotta morale, civile e sportiva indicato all'art. 5 dello Statuto della Polisportiva.

Il mancato rispetto delle suddette norme verrà considerata violazione grave del regolamento.

## **TITOLO IV – SEZIONI**

### ***Articolo 30 – Competenze delle Sezioni***

Le Sezioni sono unità organizzative della Polisportiva deputate a coordinare lo svolgimento di tutte le attività connesse alla pratica delle varie discipline sportive allo scopo di favorire ed incentivare le conoscenze, le capacità tecniche e sportive dei propri associati in tutti i modi ritenuti opportuni, attraverso la gestione e la promozione di corsi di avviamento alle discipline sportive, di istruzione tecnico-professionale, formazione, qualificazione e perfezionamento nell'attività sportiva e nelle attività connesse, la partecipazione e organizzazione a manifestazioni e competizioni sportive, eventi formativi e convegni, manifestazioni ricreative e culturali collegate alla pratica dello sport, nonché attività di informazione ed editoria in tutte le forme tecniche.

### ***Articolo 31 – Affiliazione e rappresentanza***

La Polisportiva è affiliata alle Federazioni Sportive Nazionali di riferimento per tutte le discipline sportive praticate. La rappresentanza presso i rispettivi organi federali spetta al Presidente della Polisportiva. Questi può conferire delega specifica a persone di fiducia scelte tra gli Associati per rappresentare l'Associazione in sua vece nell'ambito federale di riferimento di ogni Sezione.

### ***Articolo 32 – Delegato di Sezione***

Il Consiglio Direttivo nomina un Delegato per ciascuna Sezione della Polisportiva scelto tra i consiglieri eletti ed appartenenti alle Sezioni con il compito di:

- a. Rappresentare gli associati iscritti alla propria Sezione nel Consiglio Direttivo informandolo in merito alle attività, le necessità e l'andamento della Sezione, nonché ai risultati delle partecipazioni alle manifestazioni sportive degli associati iscritti alla propria sezione.
- b. Curare i rapporti con gli associati della propria Sezione e favorirne gli incontri organizzando momenti o eventi ricorrenti di aggregazione.
- c. Convocare e gestire le eventuali "Riunioni degli Associati" della propria Sezione.
- d. Nominare il Direttore Sportivo della Sezione e i membri della eventuale Commissione Sportiva della Sezione.
- e. Compilare di concerto con il Direttore Sportivo sia il "Programma Annuale delle Manifestazioni Sportive e degli Eventi" che la Sezione intende organizzare, che il Bilancio Preventivo della Sezione per sottoporli all'approvazione del Consiglio Direttivo.
- f. Presentare al Tesoriere la documentazione contabile dei contributi e delle spese relative alle manifestazioni sportive ed agli eventi approvati dal Consiglio Direttivo, rimanendo sempre vincolato al rispetto dei limiti indicati nel Bilancio Preventivo approvato.
- g. Presentare al Consiglio Direttivo la relazione con la descrizione della capacità, curriculum e richieste economiche degli istruttori, allenatori e collaboratori tecnici che intende incaricare per svolgere l'attività formativa e sportiva nella Sezione e ne chiede l'approvazione per l'avvio del rapporto di collaborazione (con possibilità di collaborazione con altre sezioni per lo stesso istruttore).
- h. Curare la pubblicazione sul sito internet e su tutti gli organi di informazione della Polisportiva delle notizie, comunicati, avvisi e segnalazioni relative alla Sezione.
- i. Ha facoltà di conferire delega speciale ad associati iscritti alla Sezione per lo svolgimento di attività di sua competenza connesse a singoli eventi o, limitatamente alla durata del suo mandato, incarichi continuativi per lo svolgimento di compiti dei quali in ogni caso egli rimane responsabile.

Per svolgere queste attività si avvarrà della collaborazione del personale della segreteria

### ***Articolo 33 - Direttore Sportivo (di ogni Sezione)***

Il Direttore Sportivo è responsabile della gestione di tutte le attività sportive della Sezione e pertanto:

- a. Compila di concerto con il Delegato di Sezione il Programma Annuale delle Manifestazioni Sportive ed il Bilancio Preventivo inerente i contributi e le spese delle stesse.
- b. Cura l'organizzazione delle manifestazioni sportive, avvalendosi della collaborazione della eventuale Commissione Sportiva.
- c. Aggiorna il Delegato di Sezione in merito ai risultati delle partecipazioni alle manifestazioni sportive degli associati iscritti alla propria sezione.
- d. Verifica che gli atleti, gli associati e gli allievi siano in possesso dell'iscrizione aggiornata alla Federazione Sportiva Nazionale di riferimento della sua Sezione e del previsto certificato medico di idoneità prima di iniziare ogni attività sportiva organizzate dalla Polisportiva.
- e. Individua gli istruttori, allenatori e collaboratori tecnici che intende incaricare per svolgere l'attività formativa e sportiva nella Sezione e di concerto con il Delegato di Sezione redige una relazione con la descrizione delle loro capacità, curriculum e richieste economiche (con possibilità di collaborazione con altre sezioni per lo stesso istruttore).
- f. Coordina l'istruzione pratica e teorica di tutti gli atleti, verifica che l'attività venga svolta nel pieno rispetto delle norme della Federazione Sportiva Nazionale della disciplina sportiva della Sezione avvalendosi a tale scopo degli istruttori e della collaborazione della Commissione Sportiva.
- g. Sovrintende l'uso dei mezzi sociali, delle attrezzature sportive, dei magazzini e dei materiali destinati all'attività sportiva della Sezione. Ne propone l'acquisto, ne cura la manutenzione e la conservazione nonché l'aggiornamento dell'inventario.
- h. Concede agli Allievi il permesso di invitare ospiti nella Sede Sociale e negli impianti per assistere alle attività.
- i. Ha facoltà di conferire delega speciale ad associati iscritti alla Sezione per lo svolgimento di attività di sua competenza connesse a singoli eventi o, limitatamente alla durata del suo mandato, incarichi continuativi per lo svolgimento di compiti dei quali in ogni caso egli rimane responsabile.

Per svolgere queste attività si avvarrà della collaborazione del personale della segreteria.

### ***Articolo 34 - Commissione Sportiva***

La Commissione Sportiva collabora con il Direttore Sportivo nella promozione, organizzazione e gestione delle manifestazioni e degli eventi sportivi, della Sezione.

Il Direttore Sportivo la dirige e rappresenta.

### ***Articolo 35 - Costituzione di una nuova Sezione***

La richiesta di costituzione di una nuova Sezione va presentata al Consiglio Direttivo unitamente al Regolamento della Sezione stessa.

Ottenuta l'approvazione della costituzione dal Consiglio Direttivo l'attività della Sezione può essere avviata dopo l'approvazione dell'Assemblea.

La guida della nuova Sezione spetta ad uno dei consiglieri già eletti nel Consiglio Direttivo e da quest'ultimo incaricato a rappresentare al suo interno la Sezione ed i suoi iscritti fino alla riunione della più prossima Assemblea Ordinaria dei Associati durante la quale verranno eletti i Consiglieri della Sezione.

### ***Articolo 36 - Attività formativa e sportiva - Corsi***

Nelle strutture ed impianti ottenuti in concessione, di proprietà o gestiti dalla Polisportiva, i corsi di avviamento, di qualificazione e perfezionamento nelle attività e discipline sportive, l'attività formativa, le lezioni e le attività didattiche in generale, siano esse erogate dietro compenso o a titolo gratuito possono essere tenuti esclusivamente da istruttori, allenatori, professionisti e collaboratori tecnici con i quali il Consiglio Direttivo della Polisportiva abbia formalizzato un rapporto di collaborazione o consentito con apposita autorizzazione.

#### **Articolo 37 - Partecipazione ad attività sportiva di altre Sezioni. Cambio Sezione di appartenenza.**

Gli associati iscritti ad una Sezione possono partecipare alle attività sportive di altre Sezioni dopo aver sostenuto il pagamento della quota per il tesseramento alla Federazione Sportiva Nazionale di riferimento della disciplina sportiva scelta, ferma restando l'appartenenza alla Sezione scelta all'atto dell'iscrizione alla Polisportiva.

Gli associati con barca a vela potranno scegliere all'atto dell'iscrizione alla Polisportiva se appartenere alla sezione vela o pesca sportiva.

L'eventuale cambio di sezione di appartenenza deve essere richiesto presso la Segreteria con comunicazione scritta indirizzata al Consiglio Direttivo che decide in merito.

#### **Articolo 38 - Scuola Vela e calendario regate**

Per promuovere e diffondere lo sport della vela, la Polisportiva potrà organizzare ogni anno corsi allievi ai quali sono ammessi giovani d'ambo i sessi, figli di associati e non associati, di età non inferiore ai 6 anni e non superiore ai 18. La Polisportiva potrà organizzare i corsi insieme ad altre società sportive.

La domanda di ammissione al corso sarà redatta su apposito modulo e firmata, nella Segreteria sociale, da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Dovrà contenere tra l'altro la dichiarazione che il firmatario si rende garante e responsabile per eventuali danni causati dall'allievo a terzi o al patrimonio sociale e che l'aspirante al corso ha sicurezza nell'esercizio del nuoto.

Il numero degli allievi viene annualmente stabilito dal Consiglio Direttivo che darà precedenza ai figli dei associati.

Il corso sarà diretto da un istruttore nominato dal Consiglio Direttivo. L'istruttore sarà responsabile del materiale in dotazione per lo svolgimento del corso.

La qualifica di allievo è subordinata alla frequenza delle lezioni teoriche e pratiche, al comportamento tenuto ed al profitto conseguito e dimostrato.

La Polisportiva potrà organizzare corsi per adulti propedeutici o perfezionanti della vela sia riservati ad associati sia di libera partecipazione.

Le norme che disciplinano il funzionamento dei corsi e le sue attività saranno contenute in appositi regolamenti che verranno distribuiti a tutti gli aspiranti all'atto dell'ammissione.

**Il Direttore Sportivo deve coordinare, di concerto con il Direttore Sportivo della sezione Catamarani l'attività della Scuola Vela.**

**Il Delegato ed il Direttore Sportivo della Sezione devono coordinare i calendari delle regate sociali e i corsi vela di concerto con il Delegato ed il Direttore Sportivo della Sezione Catamarani e della Sezione Pesca Sportiva.**

**Il Delegato ed il Direttore Sportivo di ogni sezione devono coordinare i calendari delle attività sportive**

## **SEZIONE VELA**

#### **Articolo 39 - Scopi e fini della Sezione**

La Sezione Vela ha lo scopo di promuovere l'attività velica dilettantistica ed agonistica, la qualificazione ed il perfezionamento degli Associati nel diporto nautico e nelle attività connesse sia con finalità di educazione fisica e formazione morale, che con finalità agonistiche e amatoriali.

#### **Articolo 40 - Affiliazione**

La Polisportiva è affiliata alla Federazione Italiana Vela (F.I.V.)

L'associato iscritto alla Sezione Vela deve essere tesserato con la Polisportiva alla F.I.V.

## **SEZIONE CATAMARANI**

#### **Articolo 41 - Scopi e fini della Sezione**

La Sezione Catamarani ha lo scopo di promuovere l'attività velica dilettantistica ed agonistica, la qualificazione ed il perfezionamento degli Associati nel diporto nautico e nelle attività connesse sia con finalità di educazione fisica e formazione morale, che con finalità agonistiche e amatoriali per catamarani e derive.

#### **Articolo 42 - Affiliazione**

La Polisportiva è affiliata alla Federazione Italiana Vela (F.I.V.)

L'associato iscritto alla Sezione Catamarani deve essere tesserato con la Polisportiva alla F.I.V. Eventuali deroghe potranno essere concesse dal Consiglio Direttivo per motivi sportivi.

#### **Articolo 43 - Accesso all'area Catamarani**

Per motivi di sicurezza l'area in cui sono custodite le imbarcazioni, le attrezzature e gli spogliatoi sono recintate.

Agli associati della sezione verrà consegnata dalla Segreteria una chiave del cancello di entrata all'area attrezzature. L'uso delle chiavi è personale ed in caso di smarrimento l'interessato dovrà immediatamente informare la Segreteria dove sarà comunque conservata copia delle chiavi di accesso alle aree suddette. La Segreteria terrà un elenco degli associati assegnatari in possesso delle chiavi

#### **Articolo 44 - Regolamentazione delle uscite degli allenamenti**

E' totale responsabilità degli equipaggi ogni valutazione utile per garantire l'uscita in mare in totale sicurezza, con particolare riguardo al proprio grado di capacità di conduzione dell'imbarcazione e all'evoluzione delle condizioni meteomarine.

È fatto obbligo agli equipaggi di compilare l'apposito registro degli allenamenti delle uscite esposto all'esterno degli spogliatoi prima di uscire in mare e perfezionare l'iscrizione firmando al momento del rientro, che dovrà avvenire prima del tramonto, registrandone l'ora. Eventuali deroghe all'orario di rientro devono essere richieste per tempo al Delegato di sezione o al direttore sportivo. I membri dell'equipaggio dovranno annotare su detto registro eventuali inconvenienti occorsi durante l'allenamento l'uscita in mare.

Il registro sarà quindi indicativo dell'attività svolta dagli associati

#### **Articolo 45 - Chiusura giornaliera della Sezione**

L'ultima persona a lasciare l'area della Sezione dovrà avere la cura di verificare il rientro di tutte le imbarcazioni e provvedere alla chiusura a chiave dei cancelli dell'area.

#### **Articolo 46 - Ospitalità**

Nell'area a disposizione della Sezione Catamarani, in occasione di eventi organizzati dalla associazione, potranno essere ospitate imbarcazioni di altre associazioni sportive iscritte alla FIV. Sarà cura del Delegato di sezione chiedere preventivamente l'autorizzazione al CD fornendo documentazione sulle ragioni e le modalità della richiesta di ospitalità il quale deciderà in merito.

In particolare dovranno essere specificati:

- a. Il numero di atleti che richiedono ospitalità, i loro nominativi e quelli dei tecnici e degli accompagnatori.
- b. Il numero delle imbarcazioni che dovrebbero stazionare nell'area.
- c. La durata dell'ospitalità.

#### **Articolo 47 - Stazionamento area riservata alla Sezione Catamarani**

Lo stazionamento nell'area della Sezione Catamarani è concesso solo a derive e a catamarani.

La Polisportiva non prevede lo stazionamento, nell'area di imbarcazioni a motore, escluse quelle di

Servizio della Sezione stessa e i gommoni di cui all'articolo 101 del presente Regolamento. Sono ammessi in campo A i carrelli per il trasporto dei catamarani/derive qualora contenenti attrezzature indispensabili per la navigazione ma solo nel caso che i proprietari/armatori ne dimostrino l'effettivo uso per rappresentare, in competizioni in trasferta, la Polisportiva.

#### **Articolo 48 - Norme generali**

È fatto obbligo agli associati di mantenere in ordine gli spazi del campo catamarani che comprendono l'area di stazionamento delle imbarcazioni e gli spazi coperti.

E' compito esclusivo dell'armatore mantenere l'efficienza, **il decoro** e la sicurezza dell'ormeggio a terra nonché della propria imbarcazione ed attrezzature.

La Polisportiva si riserva la facoltà di non rinnovare l'autorizzazione allo stazionamento nell'area agli associati proprietari di imbarcazioni inutilizzate o in uno stato evidente di abbandono per periodi superiori ai 12 mesi.

In corrispondenza dell'attività sportiva estiva ed in particolare durante i corsi o gli allenamenti è fatto obbligo di liberare gli spogliatoi del materiale estraneo a tale funzione.

Tutte le imbarcazioni presenti all'interno dell'area catamarani devono esporre nella parte interna dello scafo di "dritta" all'altezza della traversa anteriore, l'apposito adesivo identificativo dell'imbarcazione, in modo tale che sia immediatamente visibile.

## **SEZIONE PESCA SPORTIVA**

#### **Articolo 49 - Scopi e fini della Sezione**

La Sezione Pesca Sportiva ha lo scopo di promuovere e favorire tra gli associati la pratica della pesca sportiva nelle acque interne e nel mare, del lancio sia tecnico che di potenza effettuato con attrezzi da pesca, delle attività subacquee e di superficie che prevedono l'uso di pinne o di monopinna, nonché la qualificazione ed il perfezionamento degli Associati nel diporto nautico e nelle attività connesse sia in forma agonistica che amatoriale.

La Sezione svolge altresì attività di tutela e incremento del patrimonio ittico, oltre che la difesa ed il miglioramento dell'ambiente naturale.

#### **Articolo 50 - Affiliazione**

La Polisportiva è affiliata alla Federazione Italiana Pesca Sportiva e Attività Subacquee (F.I.P.S.A.S.)

L'associato della Sezione Pesca deve essere tesserato con la Polisportiva alla F.I.P.S.A.S.

### ***Articolo 51 - Partecipazione ad attività sportiva***

Le gare sociali sono aperte a tutti gli associati in regola con i canoni sociali e con il tesseramento F.I.P.S.A.S. per l'anno in corso, ed ai loro eventuali ospiti.

Il Regolamento di ogni competizione deve essere pubblicato all'Albo Sociale e sul sito internet della Polisportiva

## **SEZIONE CANOTTAGGIO**

### ***Articolo 52 - Scopi e fini della Sezione***

La Sezione Canottaggio ha lo scopo di promuovere e favorire tra gli associati lo sport del canottaggio, dello sport remiero della canoa e del kayak e delle attività connesse, sia con finalità di educazione fisica e formazione morale, che con finalità agonistiche (regate di canottaggio, Indoor Rowing, Coastal Rowing) e di diporto.

### ***Articolo 53 - Affiliazione***

La Polisportiva è affiliata alla Federazione Italiana Canottaggio (F.I.C.)

L'associato iscritto alla sezione canottaggio deve essere tesserato con la Polisportiva alla F.I.C.

### ***Articolo 54 - Accesso all'area della sezione - Uso delle attrezzature sportive***

Per motivi di sicurezza l'area in cui sono custodite le attrezzature sono recintati.

Agli associati della Sezione verrà consegnata dalla Segreteria una chiave di accesso per entrare all'area attrezzature. L'uso delle chiavi è personale ed in caso di smarrimento l'interessato dovrà immediatamente informare la Segreteria dove sarà comunque conservata copia delle chiavi di accesso alle aree suddette. La Segreteria terrà un elenco degli associati in possesso delle chiavi.

Il Delegato della Sezione ed il Direttore Sportivo individueranno le attrezzature di proprietà della Polisportiva da riservare all'attività degli atleti per la pratica agonistica che gli associati non atleti avranno cura di non utilizzare.

### ***Articolo 55 - Registro delle uscite***

È fatto obbligo, prima di uscire in mare, di annotare nell'apposito registro tenuto dal delegato della sezione l'ora di uscita e i nominativi dell'equipaggio.

Sullo stesso registro sarà segnata l'ora di rientro che dovrà avvenire un'ora prima del tramonto. I membri dell'equipaggio dovranno inoltre annotare su detto registro eventuali inconvenienti occorsi durante l'uscita in mare.

### ***Articolo 56 - Stazionamento area imbarcazioni***

Gli associati e gli atleti possono presentare alla Segreteria la domanda per poter stazionare con imbarcazioni da canottaggio o canoa negli spazi appositi.

I canoni di stazionamento a terra sono pari a quanto previsto nel tariffario pubblicato all'albo sociale.

### ***Articolo 57 - Ospitalità***

Nell'area a disposizione della Sezione Canottaggio potranno essere ospitate, in occasione di gare ed eventi organizzate dalla Associazione, imbarcazioni di altre associazioni sportive iscritte alle Federazioni di canottaggio.

Sarà cura del Delegato di Sezione chiederne preventivamente l'autorizzazione al CD fornendo documentazione sulle ragioni e le modalità della richiesta ospitalità. In particolare dovranno essere specificati:

- a. Il numero di atleti che richiedono ospitalità, i loro nominativi e quelli dei tecnici e degli accompagnatori.
- b. Il numero delle imbarcazioni che dovrebbero stazionare nell'area.
- c. La durata dell'ospitalità.

#### **Articolo 58 - Attività della sezione**

L'attività della sezione Canottaggio è suddivisa in:

- Attività sportiva/amatoriale
- Attività pre/agonistica
- Attività agonistica

Attività sportiva amatoriale: vi hanno accesso tutti gli allievi ed i soci che desiderano effettuare una attività fisica senza partecipare alle gare e senza sottostare alla disciplina agonistica, sono inclusi i Master. Questa attività comprende l'avviamento del settore giovanile alla voga e l'insegnamento a la preparazione nei suoi punti fondamentali. Per i master oltre alla suddetta attività è prevista, al fine di raggiungere la necessaria autonomia di gestione, la preparazione per gli esami di conseguimento del livello tecnico (livello dei comandi), definito successivamente.

Attività pre/agonistica: vi hanno accesso tutti gli allievi di età inferiore a 14 anni che desiderino proseguire il loro impegno in chiave agonistica (categoria cadetti)

Attività agonistica: vi hanno accesso gli allievi di età compresa tra 16 e 18 anni (15/16 anni categoria ragazzi; 17/18 anni categoria junior) sia i maggiori di 18 anni (categoria senior) che desiderano partecipare alle gare di calendario, accettando le modalità di allenamento previste dal presente regolamento.

#### **Articolo 59 - Modalità di allenamento**

Per l'attività agonistica è necessario che gli allenatori, in coordinazione col Delegato Tecnico Sportivo, concordino un programma generale che fornisca una analoga preparazione.

Le attività di uscita a mare devono essere autorizzate dal CD, nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalle normative vigenti. Gli orari da rispettare saranno apposti in bacheca in funzione del periodo dell'anno; in generale il rientro deve avvenire categoricamente entro un'ora prima del tramonto. Il mancato rispetto di tale orario darà luogo a sanzioni disciplinari immediate da parte del CD.

Per l'uso delle imbarcazione è prevista la suddivisione in:

- Imbarcazioni da regata, individuate in base alle necessità delle attività agonistiche
- Imbarcazioni sociali, il cui utilizzo verrà definito in base al livello di comando necessario.

La lista delle imbarcazioni sarà disponibile in bacheca di Sezione.

#### **Articolo 60 - Attività sportiva/amatoriale**

ALLIEVI: Le uscite degli allievi inseriti nell'attività sportiva/amatoriale saranno effettuati con modalità e tempi definiti dagli allenatori, nell'ambito degli orari destinati all'attività agonistica; quest'ultima assume un aspetto prevalente rispetto all'attività amatoriale.

MASTER: Tutte le attività di utilizzo autonomo delle imbarcazioni sono soggette ad una verifica di idoneità alla voga, senza la quale non sarà possibile utilizzare le imbarcazioni in modo autonomo. Le modalità di tale verifica vengono definite dagli allenatori.



In caso di uscita autonoma ogni barca dovrà essere fornita delle dotazioni minime sicurezza, che comprendono: cima galleggiante di 30 m, salvagente idoneo al proprio peso e specchio retrovisore; le dotazioni non sono obbligatorie in presenza della barca appoggio.

In base all'anzianità e all'esperienza degli atleti vengono definite tre diverse categorie basate sul conseguimento di crediti (stelle):

1 stella: dopo 20 uscite effettuate con l'appoggio degli allenatori o di personale qualificato ogni atleta deve/può (si fa presente che secondo l'attuale regolamento federale è fatto obbligo) richiedere di effettuare l'esame teorico/pratico per accedere al livello di socio vogatore (1° comando).

2 stelle: dopo 2 anni dal conseguimento della prima stella e comunque a seguito di una adeguata frequenza di uscite il socio vogatore può richiedere di effettuare l'esame teorico/pratico per accedere al livello di vogatore esperto (2° comando).

3 stelle: dopo un ulteriore anno (3 anni totali) il vogatore esperto che abbia effettuato uscite con adeguata frequenza può richiedere di effettuare l'esame per accedere al livello di capobarca (3° comando).

Gli esami vengono effettuati con gli allenatori.

L'utilizzo delle imbarcazioni è soggetto alla compilazione di un registro delle prenotazioni apposto in bacheca della segreteria; è possibile effettuare 1 sola prenotazione alla volta

In caso di mancato utilizzo, passati 30 minuti dall'orario di prenotazione, l'imbarcazione sarà considerata disponibile e sarà utilizzabile da chi ne farà eventualmente richiesta.

Le uscite in barca sono regolamentate dalla compilazione di un registro delle uscite che riporterà l'armo, gli orari di ingresso e uscita e una casella di verifica dello stato dell'imbarcazione al momento del prelievo e della restituzione.

Ogni allievo e socio è perciò tenuto alla verifica dello stato dell'imbarcazione con particolare attenzione a eventuali danneggiamenti, che potrebbero compromettere le condizioni di sicurezza; è fatto obbligo di segnalare al Delegato Tecnico eventuali danneggiamenti delle imbarcazioni.

La mancata registrazione delle uscite sarà motivo di sanzione disciplinare immediata da parte del CD.

Riassumendo sarà necessario:

Prima dell'uscita:

- a. Informarsi delle previsioni meteo e delle condizioni del mare.
- b. Compilare il registro delle uscite
- c. Verificare lo stato dell'imbarcazione, del suo armamento, del materiale di sicurezza Imbarcato
- d. Assicurarsi un contatto a terra informandolo sull'itinerario, sull'orario di ritorno e fornendo sia i nominativi dei associati che costituiscono l'armo che l'eventuale numero di telefono cellulare a bordo.

Durante l'uscita:

- a. Rispettare le disposizioni vigenti comunicate dall'Autorità Marittima.
- b. Indossare i giubbotti salvagente se necessario. A tal proposito ogni associato, in considerazione del fatto che i giubbotti devono essere adatti alla propria taglia, è tenuto a dotarsi di tale ausilio di sicurezza.
- c. Interrompere l'uscita in caso di peggioramento delle condizioni di navigabilità.

Al rientro dall'uscita:

- a. Informare il contatto a terra dell'avvenuto rientro
- b. Compilare i dati di rientro nel registro delle uscite mettendo in risalto l'eventuale necessità di ripristino o sostituzione di materiale danneggiato o non più idoneo.

Qualora non sia possibile accertare la singola responsabilità, i componenti di un equipaggio saranno considerati responsabili in solido degli eventuali danni riportati dall'imbarcazione per incuria o negligenza. In tal caso le sanzioni saranno decise dal CD in funzione della gravità dell'evento.

A seconda delle circostanze, i associati potranno essere invitati dal C.D., e in particolare dal responsabile mare, a limitare l'uso delle attrezzature sportive.

La lista delle imbarcazioni disponibili è in allegato e il loro utilizzo è basato sulla temporaneità delle prenotazioni; in caso di necessità, documentata al CD, è data facoltà al Delegato Tecnico di limitare temporaneamente l'utilizzo di una parte o di tutte le imbarcazioni.

Comunque è totale responsabilità degli equipaggi ogni valutazione utile per l'uscita in mare in totale sicurezza, ivi compreso il proprio grado di capacità di conduzione e l'evoluzione delle condizioni meteo-marine.

#### ***Articolo 61 - Attività pre/agonistica***

Le modalità di allenamento vengono definite dagli allenatori in coordinazione con il Delegato Tecnico.

#### ***Articolo 62 - Attività agonistica***

L'allenatore è la persona preposta a intraprendere le iniziative che ritiene idonee per la crescita degli atleti, ivi comprese iniziative disciplinari relative alla partecipazione agli allenamenti e alle gare, dandone comunque comunicazione al C.D.

I genitori potranno conferire con il Delegato tecnico e con gli allenatori in eventuali incontri che potranno essere organizzati presso la sede, previa comunicazione al CD che dispone sulle modalità degli incontri, fornendo date e orari degli stessi.

I genitori potranno inoltre conferire con gli allenatori esclusivamente al di fuori degli orari di attività e per motivi legati all'organizzazione dell'attività stessa, evitando di interferire sulle modalità tecniche degli allenamenti.

Le modalità di allenamento per gli atleti agonisti sono definite dall'allenatore, il quale definisce un programma di preparazione, a cui l'atleta deve strettamente attenersi. Eventuali variazioni temporanee dovranno essere preventivamente concordate da entrambe le parti.

L'Allenatore darà comunicazione al Delegato tecnico di eventuali comportamenti irregolari per la decisione di possibili lievi sanzioni disciplinari. Nei casi più gravi dovrà essere informato il CD.

In fase di definizione dei programmi di allenamento saranno definiti, per ogni singolo atleta, parametri, quali tempi e/o risultati al remo ergometro etc., che rappresenteranno gli obiettivi da raggiungere da parte degli stessi atleti.

#### ***Articolo 63 - Utilizzo degli impianti (palestra, campo barche, docce e sede).***

Le modalità dell'utilizzo della palestra sono regolamentate dagli orari esposti in bacheca, secondo le modalità di impiego disciplinate dal CD

L'uso della palestra per gli under14 e over15 è soggetto al controllo di un allenatore; per i soci amatori e master l'utilizzo è libero e dovrà essere concordato con i responsabili nominati dal C.D.

Un allenatore sarà comunque disponibile per fornire supporto affinché la preparazione dei master possa raggiungere gli obiettivi previsti dal loro programma.

I soci che fanno uso delle attrezzature sono tenuti ad osservare il massimo rispetto nel loro utilizzo, al fine di non comprometterne le funzionalità e non arrecare danneggiamenti.

Tutti gli ambienti utilizzati andranno mantenuti puliti ed ordinati.

Il mancato rispetto delle norme sopra citate porterà all'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### ***Articolo 64 - Utilizzo delle barche di appoggio***

L'utilizzo delle barche di appoggio deve essere annotato su un apposito registro che riporti il nominativo del responsabile, data e ora di uscita e rientro e verifica delle condizioni di barca e motore.

In caso di danneggiamenti e/o malfunzionamenti il responsabile è tenuto a dare comunicazione al Delegato tecnico che informerà il CD.

Gli allenatori e più in generale i associati che fanno uso delle barche di proprietà PSM sono tenuti ad osservare il massimo rispetto nel loro utilizzo, al fine di non comprometterne le funzionalità e non arrecare danneggiamenti.

Eventuali danni procurati e/o dovuti a negligenza e incuria saranno addebitati al responsabile dell'utilizzo precedente la constatazione degli stessi danni.

La mancata osservazione della compilazione del registro porterà all'applicazione di norme disciplinari.

#### ***Articolo 65 - Orari***

Gli orari di apertura alle attività della sezione sono esposti in bacheca.

In linea generale si deve evitare la concomitanza di attività fra le attività amatoriali e quelle agonistiche.

#### ***Articolo 66 - Attività amatoriale***

L'eventuale partecipazione alle gare è vincolata alle richieste, da inoltrare al Delegato Tecnico che le sottoporrà al CD.

#### ***Articolo 67 - Attività under 14***

La partecipazione alle gare è definita, in fase di programmazione annuale, da parte del CD su richiesta del Delegato tecnico sentito il parere degli Allenatori; tali gare sono definite di calendario e rappresentato le competizioni ufficiali per gli atleti

La partecipazione alle gare indette per questa categoria è aperta a tutti coloro avendone fatto richiesta, abbiano raggiunto un'adeguata preparazione.

La scelta dei partecipanti sarà decisa dagli Allenatori congiuntamente agli atleti.

Le scelte nell'arco dell'anno dovranno essere tali da dare a tutti gli atleti, che abbiano raggiunta l'adeguata preparazione, opportunità di partecipare alle gare.

#### ***Articolo 68 - Attività agonistica over 15***

La partecipazione alle gare è definita, in fase di programmazione annuale, da parte del CD su richiesta del Delegato tecnico sentito il parere degli Allenatori; tali gare sono definite di calendario e rappresentato le competizioni ufficiali per gli atleti.

Gli atleti che avendo dato disponibilità alla partecipazione alle gare, fornendo quindi un vincolo in fase di pianificazione dell'attività agonistica, non dovessero successivamente prendere parte all'attività prevista senza adeguata giustificazione medica, da comunicare con opportuno anticipo, saranno soggetti a sanzioni dirette da parte del C.D. Tali sanzioni saranno maggiorate in caso l'assenza di un atleta comporti la mancata partecipazione di un arco costituito da più atleti.

Gli atleti agonisti dovranno fornire la loro disponibilità, che avrà valore vincolante, alla partecipazione all'attività agonistica all'inizio del periodo di allenamento.

La partecipazione alle suddette gare è assoggettata alla scelta degli Allenatori sulla base del raggiungimento dei risultati prefissati da parte dei singoli atleti durante gli allenamenti programmati.

Il mancato rispetto del programma di allenamento può, a scelta dell'Allenatore, limitare la partecipazione di un atleta alle gare di calendario.

La partecipazione delle gare di calendario è soggetta all'elargizione di contributi da parte del CD, in base alla disponibilità economica definita dalla programmazione annuale.

Nel rispetto dello spirito sportivo, gli atleti che, pur rispettando le programmazioni atletiche, non dovessero raggiungere gli obiettivi prefissati hanno facoltà di richiedere al Delegato Tecnico l'autorizzazione di partecipare a livello amatoriale, concordandone la partecipazione con gli Allenatori. Eventuali richieste dovranno essere comunicate al CD dal Delegato Tecnico.

#### ***Articolo 69 - Trasferte***

Ogni trasferta dovrà essere organizzata con la nomina di un Responsabile della trasferta. Organizzazione e nominativo del responsabile dovranno essere comunicati al Delegato Tecnico che informerà il CD.

Comportamenti generali per le trasferte:

Gli atleti partecipanti hanno l'obbligo di disarmare e caricare le imbarcazioni che parteciperanno alla regata.

Durante le trasferte sarà cura del responsabile della trasferta dirigere le operazioni di disarmo, carico e riarmo delle imbarcazioni ma tutti i partecipanti alla trasferta dovranno aiutare in tali operazioni.

Al termine della trasferta le imbarcazioni dovranno essere poste a rimessaggio secondo le direttive dal responsabile della trasferta.

I partecipanti alle trasferte sono tenuti a mantenere un comportamento educato e civile, nel pieno rispetto delle attrezzature messe a disposizione dalla Polisportiva.

C'è l'obbligo, durante le trasferte, di indossare indumenti con i colori societari

#### ***Articolo 70 - Norme di sicurezza per l'assistenza agli atleti minorenni***

Nel rispetto delle norme di sicurezza all'allenatore, prima della programmazione delle attività di allenamento, è fatto obbligo di:

- a. Verificare la consegna delle certificazioni mediche specifiche per l'attività sportiva prevista.
- b. Verificare che i genitori abbiano dichiarato, sotto la loro responsabilità, l'idoneità al nuoto dei figli per almeno 25 metri e la capacità di immersione in apnea.

Per le normali sessioni di allenamento l'allenatore deve:

- a. Controllare lo stato delle imbarcazioni prima dell'uscita
- b. Compilare registro uscita
- c. Seguire i giovani atleti con barchino di salvataggio dotato di ciambella di salvataggio
- d. Annullare l'uscita nel caso vi sia impossibilità di avere almeno un istruttore maggiorenne responsabile dell'uscita.
- e. Scaglionare e/o far alternare i ragazzi in barca ed in palestra quando il loro numero non consente una efficace sorveglianza; il numero generalmente considerato ottimale è di 5 o 6 allievi per ciascun mezzo di soccorso.
- f. Accompagnare gli atleti al loro rientro, fornendo le indicazioni necessarie per il posizionamento a terra delle imbarcazioni, verificando il rispetto delle normali operazioni di rimessaggio che prevedono la sistemazione dei remi e il lavaggio e l'asciugatura dell'imbarcazione.

Il mancato rispetto delle procedure sopra citate darà luogo a sanzioni disciplinari dirette da parte del CD, fino al deferimento al collegio dei probiviri per eventuali reiterazioni.

#### ***Articolo 71 - Rischi legati all'attività sportiva***

Il rischio principale legato nello specifico al canottaggio è il rovesciamento che può essere causato da fattori quali:

- a. Rottura del materiale
- b. Onde
- c. Collisione con altre imbarcazioni o ostacoli
- d. Manovra errata di uno o più vogatori dell'equipaggio

In caso di rovesciamento è necessario:

- a. Indossare il salvagente, se previsto,
- b. Raddrizzare l'imbarcazione o, se non è possibile, in attesa del soccorso della barca di appoggio salire a cavalcioni dello scafo o aggrapparsi mettendo il busto fuori dall'acqua o ancora aggrapparsi ad eventuali oggetti galleggianti
- c. Mettere in atto tutti i mezzi per farsi individuare (fischietto, specchietto di segnalazione, movimento delle braccia, etc. ...)
- d. Non abbandonare l'imbarcazione, che è una garanzia di sicurezza, se non nel caso di pericolo immediato (collisione imminente o altro). In questo caso utilizzare i remi come galleggianti senza cercare di recuperare l'imbarcazione

In caso di acqua fredda, porre attenzione affinché il corpo non perda troppo calore, non fare troppi movimenti e tenersi rannicchiati il più possibile; se si è in più di uno, tenersi abbracciati uno con l'altro.

Le presenti regole hanno valore transitorio e potranno essere soggette a modifiche ed integrazioni.

Per quanto non previsto dal presente regolamento dovranno essere rispettate le regole dettate dal Codice delle Regate e dai Regolamenti delle FIC (Federazione Italiana Canottaggio)

## SEZIONE TENNIS

### *Articolo 72 - Scopi e fini della Sezione*

La Sezione Tennis ha lo scopo di promuovere e favorire tra gli associati ed allievi lo sport del Tennis, sia con finalità di educazione fisica e formazione morale, che con finalità agonistiche e amatoriali.

### *Articolo 73- Affiliazione*

La Polisportiva è affiliata alla Federazione Italiana Tennis (F.I.T.)

L'associato o l'allievo iscritto alla sezione Tennis deve essere tesserato con la Polisportiva alla F.I.T.

### *Articolo 74 - Accesso ai campi da tennis*

L'accesso ai campi è consentito ai soci della Polisportiva in regola con:

- Pagamento canone sociale,
- Tesseramento alla F.I.T. con la Polisportiva,
- Certificato medico con ECG in corso di validità,
- Prenotazione del campo.

L'accesso ai campi è consentito esclusivamente in tenuta da tennis e con scarpe regolamentari come da regolamento F.I.T.

Durante lo svolgimento del gioco si invita ad osservare il massimo silenzio.

È proibito fumare sul terreno di gioco, introdurre animali, nonché ingombrare le strutture (reti, cavalletti, etc.) con indumenti o altro.

È vietato altresì sporcare il terreno di gioco o lasciare rifiuti.

Per l'utilizzo dei campi da tennis e l'acquisto dei gettoni per la luce ed il riscaldamento l'associato pagherà le somme indicate nel tariffario pubblicato all'Albo Sociale.

L'associato iscritto alla sezione Tennis dovrà versare all'atto del pagamento delle quote sociali un contributo per l'attività sportiva della sezione (tornei sociali).

Ogni associato può giocare con un ospite che dovrà la cui posizione dovrà essere esplicita, nel sito di prenotazioni on line lo stesso figurerà con la dicitura "ospite". (nel caso di doppio gli ospiti possono arrivare fino ad un massimo di 3).

Il comportamento del socio non conforme a quanto sopra esposto o la mancata dichiarazione da parte del socio della presenza dell'ospite sarà oggetto di valutazione disciplinare.

#### **Articolo 75 - Modalità di prenotazione dei campi**

Per prenotare i campi da tennis è necessario registrarsi sul sito di prenotazioni on line.

<http://prenotazioni.polisportivasanmarco.it/#/view>

Si può accedere al suindicato sito tramite un terminale ubicato nell'atrio fronte sportello Segreteria, dal proprio PC o Smartphone personali o tramite Segreteria.

Il Delegato di Sezione ed il Direttore Sportivo indicheranno annualmente gli orari disponibili per le prenotazioni da parte degli associati, nonché gli orari della Scuola Addestramento Tennis, centri estivi, campionati a squadre, tornei federali e sociali.

Le ore libere sono prenotabili da soci inserendo le proprie credenziali (user name e password) sul sito online.

Ogni associato può giocare con un ospite che dovrà dichiarare nel sito di prenotazioni on line dove figurerà la dicitura "ospite". (nel caso di doppio gli ospiti possono arrivare fino ad un massimo di 3).

Per le prenotazioni fatte telefonicamente sarà compito della Segreteria aggiornare il sito di prenotazioni on line.

La cancellazione potrà essere effettuata entro e non oltre le 24 ore precedenti l'ora di prenotazione.

Il sito di prenotazioni on line prevede automaticamente ad addebitare l'importo dovuto ad ogni singolo socio, controllando altresì che sia in regola l'articolo 74.

L'importo relativo all'ospite viene addebitato al socio che effettua la prenotazione.

In caso di mancato utilizzo del campo prenotato e non cancellato in tempo (24 ore precedenti) l'importo dovuto sarà comunque addebitato ai soci interessati salvo motivi di causa maggiore (pioggia, maltempo, etc).

In quest'ultimo caso bisognerà interessare la Segreteria per la cancellazione dell'ora non usufruita .

Nel tariffario pubblicato all'Albo Sociale sono indicati gli importi annuali relativi al costo:

- dell'ora/campo,
- dei gettoni orari per l'uso della luce e/o riscaldamento.

I gettoni orari per la luce e/o riscaldamento sono acquistabili presso la Segreteria, il Bar o i maestri di Tennis.

Il Delegato della Sezione Tennis deve chiedere al C.D. l'autorizzazione per l'uso dei campi per i tornei, presentando un programma della manifestazione.

# SEZIONE CALCIO

## ***Articolo 76 - Scopi e fini della Sezione***

La Sezione Calcio ha lo scopo di promuovere e favorire tra gli associati l'attività del giuoco del calcio e le attività ad essa connesse sia con finalità di educazione fisica e formazione morale, che con finalità agonistiche ed amatoriali.

## ***Articolo 77 - Affiliazione***

La Polisportiva è affiliata alla Federazione Italiana Giuoco Calcio (F.I.G.C.).

Gli associati della Sezione Calcio devono essere tesserati F.I.G.C. con la Polisportiva.

## ***Articolo 78 - Partecipazione ad attività sportiva***

Gli associati della Sezione Calcio devono collaborare alle attività della Sezione. Gli atleti devono partecipare, salvo comprovata impossibilità, alle iniziative organizzate dalla Sezione quali ad esempio allenamenti, gare ufficiali ed amichevoli, ritiri precampionato e manifestazioni promozionali e di rappresentanza.

Tutti gli associati appartenenti alla Sezione Calcio dovranno versare all'atto del pagamento delle quote sociali un contributo per l'attività sportiva della sezione. Il contributo è pari a quanto previsto nel tariffario pubblicato all'albo sociale.

## ***Articolo 79 - Accesso al campo di calcio, agli spogliatoi ed alle aree di pertinenza della sezione***

Gli iscritti alla Sezione Calcio hanno libero accesso al campo di calcio, agli spogliatoi ed alle aree di pertinenza della Sezione nei giorni e negli orari stabiliti per l'attività sportiva, preventivamente approvata dal CD, o altra ricorrenza organizzata dalla Polisportiva.

Nei casi di attività straordinaria essa deve essere richiesta al delegato di sezione che la sottoporrà all'approvazione del CD.

L'accesso al campo di calcio, agli spogliatoi ed alle aree di pertinenza della sezione è consentito:

- Agli associati iscritti alla Polisportiva che possono utilizzare gli impianti della stessa ai fini sportivi o ricreativi in ambito di attività organizzate dalla Polisportiva previa autorizzazione del CD e nei casi di non concomitanza con le attività della sezione calcio.
- Ad altre associazioni od enti che ne facciano richiesta al CD.

## **TITOLO V - SETTORE SEDE, IMPIANTI E BENI SOCIALI**

### ***Articolo 80 - Uso della Sede, degli Impianti e dei beni sociali.***

L'uso della Sede Sociale è riservato agli Associati, loro familiari ed ospiti occasionalmente invitati per partecipare alla vita sociale, agli eventi ed alle manifestazioni o feste organizzate dalla Polisportiva.

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di interdire l'accesso agli ospiti non graditi.

Gli Associati hanno la facoltà di invitare nella Sede Sociale, negli impianti sportivi, in aree in concessione alla Polisportiva e nelle loro imbarcazioni persone di loro conoscenza rimanendo garanti della loro condotta e responsabili della loro sicurezza nell'ambito della Sede Sociale.

Si potranno introdurre animali domestici nel recinto della Sede purché muniti di guinzaglio od altri accorgimenti per non arrecare danno e disturbi agli Associati.

La conservazione dei locali e l'igiene ed il decoro di tutti gli ambienti sono affidati all'educazione ed al reciproco rispetto di tutti gli Associati.

E' dovere di ogni associato non lasciare rifiuti ed immondizie nelle aree della Polisportiva e di non inquinare le acque del porto con scarichi di sentina o qualsiasi sostanza non biodegradabile.

Ogni tipo di rifiuto, immondizia o prodotto di scarto, comprese le feci dei propri animali, deve essere raccolto in maniera idonea e depositato negli appositi cassonetti esterni al terreno in concessione.

Sulle aree della Polisportiva è vietata qualsiasi operazione di manutenzione che disperda nell'ambiente materiale inquinante.

E' vietato l'accesso alle aree delimitate da sbarra a tutti i veicoli e motocicli, salvo quelli di servizio debitamente autorizzati dalla Segreteria ovvero quelli degli associati per esclusive ragioni di carico/scarico. A questi ultimi sarà compito della Segreteria fornire le chiavi della sbarra d'accesso (per un numero di veicoli non superiore a cinque contemporanei) per il tempo strettamente necessario all'operazione, previa presentazione da parte dell'interessato di un documento di identità e con obbligo di esporre l'apposito contrassegno fornito dalla Segreteria. Appena verrà collaudato il sistema di apertura sarà reso operativo con comando elettronico.

Ogni giorno dalle ore 23.00 alle ore 07.00 l'accesso ai pedoni è limitato ai soli associati e loro ospiti, per motivi di pubblica sicurezza.

#### ***Articolo 81 - Danni alle strutture, attrezzature sportive, beni, automezzi ed impianti sociali***

Durante la frequentazione nell'ambito sociale gli Associati saranno responsabili dei danni causati da loro o dai loro ospiti alle strutture ed agli impianti sociali, nonché dei danni causati ad altri Associati.

Nel caso di Allievi tale responsabilità sarà assunta dai loro genitori o da chi ne fa le veci.

Gli Associati hanno il dovere di denunciare spontaneamente i danni arrecati da loro o dai propri familiari ed ospiti alle strutture, alle attrezzature sportive, ai beni, agli automezzi ed agli impianti sociali, dandone completa descrizione al Consiglio Direttivo tramite comunicazione da inoltrare in Segreteria e saranno tenuti alla completa rifusione delle spese sostenute dalla Polisportiva per la loro riparazione, nella misura e nel modo stabilito dal Consiglio Direttivo.

Nel caso di danno o danneggiamento alle strutture ed agli impianti sociali che configurano violazione delle norme statutarie, il Consiglio Direttivo provvederà ad emettere provvedimento disciplinare a carico dell'associato interessato.

#### ***Articolo 82- Modalità per le manifestazioni e le feste sociali.***

Il Consiglio Direttivo stabilisce il programma delle attività ricreative sociali e ne informa gli Associati.

Tutti gli Associati sono tenuti ad osservare le disposizioni impartite dal Direttivo riguardanti la fruizione e l'accesso ai locali della Sede, sia durante l'allestimento che durante lo svolgimento della manifestazione. Il Direttivo provvederà agli opportuni avvisi ed alle disposizioni necessarie.

#### ***Articolo 83 - Modalità per manifestazioni o feste private o personali.***

Manifestazioni private sono quelle organizzate tra Associati e manifestazioni personali sono quelle organizzate da Associati con invitati ospiti estranei alla Polisportiva.

La domanda effettuata dagli Associati e riguardante l'uso di spazi esterni dovrà essere indirizzata al Direttore Sede ed autorizzata dal Consiglio Direttivo.

Essa dovrà essere corredata dalle informazioni necessarie per la piena comprensione dell'avvenimento per cui si fa richiesta come:

- a. L'indicazione degli spazi esterni di cui si richiede la disponibilità;
- b. Il numero dei partecipanti.
- c. La tipologia e la durata della manifestazione o festa che si intende effettuare.



- d. La possibilità di interventi musicali con spese a carico del richiedente.
- e. L'assunzione di responsabilità da parte del associato richiedente nell'eventualità di danni alle strutture o agli impianti.

Non sono ammesse manifestazioni o feste con fini di lucro.

Il Consiglio Direttivo, valutati gli impegni Sociali, darà disposizione ai richiedenti affinché durante l'avvenimento per il quale è stato dato parere favorevole:

- Siano rispettate tutte le norme di sicurezza relativamente agli spazi esterni in cui si svolge l'avvenimento, anche in relazione al numero delle persone partecipanti.
- Siano acquisite a spese del richiedente tutte le necessarie autorizzazioni per l'avvenimento previste da altri Ordinamenti.

Al termine della manifestazione o festa l'organizzatore si assumerà l'onere del riordino e della pulizia degli spazi esterni utilizzati.

#### ***Articolo 84 - Norme relative all'utilizzo delle attrezzature, imbarcazioni ed automezzi sociali***

L'uso delle attrezzature sportive, delle imbarcazioni e dei beni sociali è consentito esclusivamente:

- Per rappresentare la Polisportiva.
- Per la pratica delle attività sportive ed attività connesse alla realizzazione degli scopi sociali.
- Agli associati in possesso della tessera rilasciata con la Polisportiva da una delle Federazioni Sportive Nazionali alle quali la Polisportiva stessa è affiliata, previa autorizzazione scritta del Delegato alla Sezione o del Direttore Sportivo.

Eventuali richieste o necessità di utilizzo da parte di soggetti privi di tali requisiti dovranno essere valutate ed autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Gli automezzi di proprietà della Polisportiva possono essere condotti solo da soggetti previamente autorizzati dal Presidente.

Il conducente è tenuto al rispetto delle norme di legge e ad usare il mezzo affidatogli con la diligenza e la cura del buon padre di famiglia.

In caso di guasti improvvisi verificatisi nel corso del viaggio e in genere nei casi di urgenza e necessità, il conducente, previa autorizzazione anche telefonica del Presidente, ovvero se non reperibile, del suo delegato, può fare eseguire immediatamente le riparazioni necessarie ricorrendo alle officine disponibili sul posto. In tali evenienze le spese di riparazione, ove sostenute dal conducente, dovranno essere debitamente documentate.

Nel caso di furto del mezzo il conducente dovrà provvedere immediatamente alla relativa denuncia alle competenti autorità e, di seguito, dovrà presentare un dettagliato rapporto e copia della denuncia alla Segreteria.

Il conducente non potrà portare il mezzo affidatogli presso la propria abitazione se non nei casi necessari per l'utilizzo dello stesso.

E' vietato trasportare persone estranee alla Polisportiva la cui presenza sul mezzo non sia in diretto rapporto con il servizio per il quale è stato autorizzato l'uso del mezzo.

È vietato l'uso personale del mezzo o comunque utilizzarlo per scopi diversi da quelli autorizzati.

IL C.D. può deliberare di far utilizzare i mezzi ad altri enti aventi scopi simili a quelli definiti nello Statuto della Polisportiva e con le modalità definite nel presente regolamento.

#### ***Articolo 85 - Calendario di utilizzo degli automezzi***

È compito della Segreteria redigere ad inizio anno, su indicazione dei Delegati delle sezioni che svolgono attività sportiva, il Calendario di utilizzo degli automezzi.

Il Calendario di utilizzo è vincolante per l'utilizzo dei mezzi e potrà venire modificato in seguito a richieste motivate.

In caso di più richieste per lo stesso periodo temporale, il CD, su segnalazione della Segreteria, deciderà a chi affidare il mezzo utilizzando anche i seguenti criteri di priorità:

- a. Importanza dell'evento.
- b. Utilizzo per traino.
- c. Durata della trasferta.
- d. Distanza.
- e. Numero di partecipanti.

#### ***Articolo 86 - Modalità di consegna e riconsegna dei mezzi***

Il Registro di Utilizzo dei mezzi è custodito e aggiornato dalla Segreteria che in occasione di ogni consegna del mezzo vi registra:

- a. Generalità del conducente
- b. Data e orario del prelievo
- c. Km di partenza
- d. Destinazione e motivo del prelievo
- e. Data e orario previsti per la riconsegna
- f. Firma del conducente

Alla riconsegna del mezzo il conducente vi registra:

- a. Data e orario effettivi di riconsegna
- b. Km di arrivo
- c. Eventuali anomalie
- d. Del conducente

Il mezzo va riconsegnato pulito e con serbatoio pieno

E' compito della Segreteria verificare il livello di carburante e lo stato del mezzo alla riconsegna.

#### ***Articolo 87 - Manutenzione dei mezzi di trasporto***

La manutenzione dei mezzi di trasporto è di competenza della Segreteria che è tenuta a far effettuare i tagliandi previsti dal libretto di manutenzione dei mezzi e la revisione degli stessi in conformità a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

La Segreteria deve altresì gestire le attività di manutenzione ordinaria, straordinaria e di riparazione dei mezzi.

Gli interventi di manutenzione straordinaria e di riparazione devono essere preventivamente autorizzati dal CD che esaminerà i preventivi.

## **TITOLO VI – SETTORE MARE**

#### ***Articolo 88 - Piano di gestione ormeggi a mare***

Il “Piano di gestione ormeggi a mare” (abbreviato “Piano Ormeggi”) allegato al presente Regolamento -di cui è parte integrante- elenca e indica le caratteristiche delle strutture, degli impianti e attrezzature del SETTORE MARE: dei posti barca, dei pontili e delle passerelle di accesso, le aree di manovra e le modalità di accesso agli ormeggi.

Descrive inoltre le prescrizioni per le attrezzature di sicurezza, per gli impianti elettrici, idrici ed antincendio, per i servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti e per altri servizi connessi all'uso diportistico delle aree in concessione, nonché le norme di corretto utilizzo degli specchi acquei in concessione alla Polisportiva, dei posti barca, delle attrezzature e degli impianti e le norme di comportamento.

Stabilisce infine i compiti di monitoraggio e vigilanza e le modalità di ordinaria manutenzione delle strutture.

#### **Articolo 89 - Disposizioni generali e di sicurezza.**

La Polisportiva organizzerà lavori di manutenzione e messa in sicurezza della catenaria e relativi ormeggi di poppa (catena/cima di poppa, dispositivi di connessione (grilli).

Su richiesta di singoli associati, che ne sosterranno le spese, la Polisportiva potrà far intervenire straordinariamente allo stesso scopo ditte da lei autorizzate.

Gli associati proprietari di imbarcazioni/natanti hanno i seguenti doveri:

- a. Dimostrare, anche con l'auto-certificazione, la proprietà della propria imbarcazione/natante.
- b. Munire la propria imbarcazione/natante di adeguate cime d'ormeggio e di opportuni parabordi, rendendosi garanti della sicurezza dell'ormeggio stesso.
- c. Curare diligentemente la manutenzione dell'imbarcazione in modo che la stessa conservi i requisiti di sicurezza e decoro.
- d. Rispettare le norme di sicurezza nell'uso e nella gestione degli impianti e delle strutture del settore mare. Con particolare riferimento alle colonnine multifunzionali (acqua ed energia elettrica) si evidenzia che è proibito lasciare incustodite le imbarcazioni quando connesse alla rete elettrica. Il mancato rispetto di questa norma porterà al deferimento immediato dell'associato al Collegio dei Probiviri per la valutazione del provvedimento sanzionatorio da applicare; nel caso di comportamento reiterato il collegio dei probiviri delibererà la proposta di radiazione all'Assemblea.
- e. Presentarsi in Sede, in caso di condizioni meteo particolarmente avverse, onde constatare la condizione dell'ormeggio della propria imbarcazione/natante.
- f. Assicurare per la responsabilità civile -a norma di Legge- la propria imbarcazione/natante che staziona nelle aree della Polisportiva. Gli estremi della suddetta assicurazione devono essere comunicati in copia alla Segreteria all'atto dell'accettazione dell'assegnazione dell'ormeggio e riproposto al pagamento annuale della stessa (l'assicurazione deve essere a nome dell'assegnatario ormeggio).
- g. Denunciare spontaneamente all' Associazione qualsiasi danno causato ad altro Associato o all' Associazione stessa, sia direttamente che da parte delle persone o degli ospiti di cui è responsabile.
- h. Informare tempestivamente la Segreteria della Polisportiva su tutte le variazioni relative alla proprietà dell'imbarcazione/natante per cui è stato concesso il permesso di ormeggio permanente.
- i. Evitare di occupare gli spazi acquei e/o gli spazi comuni sulle banchine mediante il posizionamento di qualunque ingombro (es. piccoli gommoni, tender, canoe, tavole, vele, passerelle, etc.).
- j. Moderare la velocità della propria imbarcazione/natante durante l'entrata e/o l'uscita dall'ormeggio e dai canali in modo tale da non arrecare danno agli altri natanti e comunque mantenere una velocità conforme alle norme vigenti.
- k. Evitare di salire o passare su imbarcazioni/natanti altrui salvo situazioni di emergenza.

### **Articolo 90 - Canoni posti a MARE**

Gli associati assegnatari di un posto a mare in concessione alla Polisportiva devono provvedere al pagamento del canone annuale posto barca a mare. Gli associati assegnatari di un posto a mare riconosciuto alla Polisportiva dalla F.I.P.S.A.S. devono provvedere al pagamento dei dovuti alla F.I.P.S.A.S. secondo suo regolamento.

L'importo dei canoni è indicato nel tariffario pubblicato all'albo sociale.

### **Articolo 91 - Richiesta di posto barca.**

Per avere in assegnazione un posto barca a mare, si deve essere associati e si deve essere tesserati con la Polisportiva ad una Federazione a scelta tra FIPSAS e FIV. In caso di anzianità di tesseramento FIPSAS di almeno due (2) anni, si può fare richiesta di un posto barca a mare presso gli ormeggi FIPSAS riconosciuti alla Polisportiva.

L'associato con il requisito di cui sopra può concorrere nelle liste d'attesa per una assegnazione nelle due concessioni contemporaneamente.

La richiesta di posto barca a mare deve essere presentata dall'associato compilando in ogni sua parte un apposito modulo predisposto dalla Segreteria nel quale dovranno essere indicate le previste caratteristiche dell'imbarcazione/natante.

I dati forniti permetteranno di assegnare, quando ve ne sarà la disponibilità, un posto barca adeguato alla richiesta in base al piano ormeggi della Polisportiva e, nel caso, della disponibilità di un ormeggio FIPSAS.

Non potranno essere presentate richieste per imbarcazioni/natanti di lunghezza fuori tutto superiore a 12 m, e di larghezza superiore a 4,20 m. Per quanto riguarda l'assegnazione di un ormeggio FIPSAS sono ammesse esclusivamente richieste per natanti rigidi a motore (no gommoni anche se con chiglia rigida).

Sono ammessi, per un massimo di n. 4 posti, gommoni su carrello, da alare a mano, solo nel caso in cui gli armatori si rendano disponibili, qualora venga richiesto, a prestare assistenza in mare in occasione delle attività sportive.

### **Articolo 92 - Liste di attesa di assegnazione posto barca-**

Le domande di assegnazione posto barca a mare in concessione alla Polisportiva non soddisfatte verranno inserite in ordine cronologico in una lista di attesa" posto barca in mare".

Ad ogni associato viene dato un punteggio tenendo conto dei seguenti titoli:

- a. Anzianità sociale: 1 punto per ogni anno.
- b. Anzianità della richiesta: 1 punto per ogni anno.
- c. Attività sportiva svolta per conto della Polisportiva: 1 punto per ogni anno con un massimo di 10 in totale.
- d. Collaborazione l'Associazione: 1 punto per ogni evento all'organizzazione del quale si è collaborato con un massimo di 10. I dati dell'attività collaborativa saranno raccolti e forniti alla Segreteria dai Delegati di Sezione.
- e. Residenza nel Comune di Duino Aurisina: 1 punto.

Le domande di assegnazione posto barca a mare in concessione alla FIPSAS non soddisfatte verranno inserite in ordine cronologico in una lista di attesa" posto barca in mare ormeggi FIPSAS".

Ad ogni associato viene dato un punteggio tenendo conto dei seguenti titoli:

- f. Anzianità sociale: 1 punto per ogni anno.
- g. Anzianità della richiesta: 1 punto per ogni anno.

- h. Attività sportiva svolta per conto della Polisportiva: 1 punto per ogni anno con un massimo di 10 in totale ed 1 punto per ogni gara Federale FIPSAS in qualità di atleta.
- i. Collaborazione l'Associazione: 1 punto per ogni evento all'organizzazione del quale si è collaborato con un massimo di 10. I dati dell'attività collaborativa saranno raccolti e forniti alla Segreteria dai Delegati di Sezione.

Il ricalcolo dei punti è annuale mentre l'aggiornamento delle liste è mensile. In caso di parità di punteggio il posto sarà assegnato alla domanda meno recente. Nelle liste saranno riportati tutti i dati e gli estremi della domanda, compresa la data di presentazione e nel momento dell'assegnazione la data e numero di ormeggio assegnato.

L'associato che rinuncia all'assegnazione del posto barca a mare subirà l'azzeramento dei punteggi fino ad allora maturati per quanto riguarda attività sportiva e sociale ed altresì anzianità di richiesta. Rimarrà invariato il punteggio acquisito per anzianità di Associazione e residenza.

Le richieste dei posti a mare in concessione alla Polisportiva presentate dai residenti nella località "Villaggio del Pescatore" avranno comunque la priorità sulle altre fino ad un massimo di quindici posti barca assegnati.

Le richieste di posti barca a mare in entrambe le concessioni dei portatori di handicap e/o degli associati loro familiari avranno comunque la priorità sulle altre fino ad un massimo di tre posti barca assegnati.

Non saranno assegnati posti barca ad imbarcazioni in stato di degrado.

### ***Articolo 93 - Assegnazione di posto barca a mare***

L'assegnazione dei posti barca disponibili in concessione alla Polisportiva è deliberata dal Consiglio Direttivo su proposta del Delegato Mare sulla base di una relazione della Segreteria supportata da ogni documentazione utile allo scopo che deve contenere tassativamente indicazioni su:

- a. Misure ingombro dell'imbarcazione/natante dell'assegnatario del posto.
- b. Posizione occupata dall'assegnatario nella lista di attesa e sul punteggio raggiunto.
- c. Posto barca assegnato.
- d. Eventuali rinunce di associati scavalcati in base alla lista di attesa.

L'assegnazione sarà comunque resa operativa solo con la ratifica del CD che verrà comunicata all' associato mediante raccomandata A/R.

L' associato assegnatario dovrà:

- a. Entro 15 giorni dalla ricezione della citata A.R. presentare alla Segreteria della Polisportiva comunicazione scritta di accettazione dell'assegnazione corredata da scheda tecnica, fotografia e copia del certificato di assicurazione Responsabilità Civile dell'imbarcazione
- b. Entro 30 giorni dall'accettazione provvedere al pagamento del contributo una tantum per l'assegnazione dell'ormeggio, della cauzione ormeggio e delle mensilità residue dell'anno corrente del canone ormeggio.
- c. Al momento di messa in acqua consentire al Delegato mare di misurare la larghezza dell'imbarcazione/natante. Qualora l'associato rifiutasse di consentire tale misurazione, la Segreteria gli invierà una richiesta scritta mediante raccomandata A.R. (spese a suo carico); allo scadere del quindicesimo giorno dal ricevimento della raccomandata, se l'associato non avrà ottemperato, sarà revocata l'assegnazione senza restituzione delle somme versate e dovrà immediatamente allontanare l'imbarcazione/natante dall'ormeggio.
- d. Entro e non oltre 120 giorni dall'accettazione (salvo diversa proroga concessa dal CD) occupare il posto barca con l'imbarcazione indicata nella comunicazione di accettazione. La mancata occupazione del posto barca entro tale termine senza comunicazione giustificativa scritta e richiesta di proroga,

comporta la perdita del diritto all'assegnazione e la perdita del diritto al rimborso delle somme versate. Il posto barca verrà assegnato ad un altro associato avente i requisiti.

La mancata comunicazione di accettazione dell'assegnazione nel termine sopra indicato al punto "a" e la comunicazione di non accettazione equivalgono a rinuncia del posto assegnato ed il nominativo dell'associato rinunciante verrà reinserito nella lista di attesa ai sensi del precedente articolo 92.

L'assegnazione dei posti barca disponibili in concessione FIPSAS è deliberata dal Consiglio Direttivo sulla base di una relazione della Segreteria supportata da ogni documentazione utile allo scopo che deve contenere tassativamente indicazioni su:

- e. Misure ingombro e caratteristiche tecniche del natante per cui si è fatta richiesta di posto barca
- f. Posizione occupata dall'assegnatario nella lista di attesa e sul punteggio raggiunto.
- g. Posto barca assegnato reso disponibile come da comunicazione FIPSAS
- h. Eventuali rinunce di associati scavalcati in base alla lista di attesa.

L'assegnazione sarà comunque resa operativa solo previa approvazione del CD della Sezione FIPSAS Provinciale Trieste che invierà propria comunicazione all'associato assegnatario con le istruzioni del caso.

La Polisportiva avrà cura di consegnare all'associato una copia del Regolamento Ormeggi FIPSAS in vigore al momento dell'assegnazione.

#### ***Articolo 94 – Requisiti per il mantenimento del posto barca a mare***

Considerate le finalità dell'Associazione indicate al comma 2 dell'art. 3 dello Statuto Sociale e in esecuzione di quanto previsto dall'art. 10 del presente regolamento, secondo il quale i Soci sono tenuti a partecipare alle attività sociali, il mantenimento del posto barca a mare assegnato è subordinato allo svolgimento, da parte del socio assegnatario, di almeno tre attività annue appartenenti alle seguenti tipologie:

- a) partecipazione all'assemblea annuale dei soci;
- b) per i soci iscritti alle sezioni Pesca o Vela: partecipazione alle attività sportive organizzate dalle rispettive sezioni di appartenenza;
- c) per i soci iscritti alle altre sezioni: partecipazione alle attività sportive organizzate dalla sezione Pesca per i tesserati FIPSAS; partecipazione alle attività sportive organizzate dalla sezione Vela per i tesserati FIV;
- d) supporto logistico a terra e/o in mare in occasione delle già menzionate attività sportive;
- e) partecipazione ad attività didattiche e/o corsi di avviamento e perfezionamento alle attività veliche e di pesca sportiva, approvate preventivamente dal Consiglio Direttivo;
- f) collaborazione, in qualità di coadiutore nominato dal Consiglio Direttivo, al mantenimento tecnico e funzionale dei beni e delle attrezzature destinate allo svolgimento dell'attività sportiva e sociale.

L'impedimento allo svolgimento delle attività necessarie per il mantenimento del posto barca a mare assegnato dovrà essere giustificato dal Socio per iscritto, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, fatti salvi i diritti in tema di privacy.

Presentate le giustificazioni, nel caso l'inadempienza si fosse verificata per la prima volta, il Socio, allo scopo di non incorrere in sanzioni disciplinari, dovrà svolgere almeno 4 attività tra quelle descritte nell'elenco sopra indicato entro la fine dell'anno successivo all'anno di riferimento.

Qualora l'inadempienza si fosse verificata per due esercizi consecutivi, verrà comminata la sanzione di revoca del posto barca a mare assegnato dal Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile, fatti salvi i diritti del Socio garantiti dall'art. 18 del presente regolamento.

Il mancato assolvimento degli obblighi di cui al presente articolo, in assenza di giustificazioni, determina la revoca del posto barca assegnato che sarà deliberata dal Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile e comunicata al Socio a mezzo raccomandata A.R./PEC, fatti salvi i diritti del Socio garantiti dall'art. 18 del presente regolamento.

Per poter presentare richieste relative all'assegnazione dell'ormeggio, cambi posto/barche, compravendite, donazioni ed assegnazioni temporanee i Soci dovranno essere in regola con le attività annuali previste.

Sono esentati dalle attività obbligatorie i Soci facenti parte degli Organi Sociali per il periodo del loro mandato.

#### ***Articolo 95 – Revoca temporanea o definitiva dell'assegnazione del posto barca a mare***

Fatti salvi i requisiti necessari al mantenimento del posto barca a mare indicati all'Art. 94, in violazione dei quali scatta la revoca d'ufficio dello stesso, i posti barca in concessione Polisportiva potranno altresì essere revocati tramite delibera del Consiglio Direttivo su segnalazione del Delegato Mare, alle seguenti condizioni:

- a) il Socio risulta essere inadempiente con il Canone Ormeggio;
- b) di accertata negligenza nella conduzione del proprio natante causando pericolo per la navigazione all'interno degli specchi acquei della PSM e/o provocando danni alle barche ormeggiate a fianco del proprio ormeggio assegnato;
- c) a seguito di sanzioni disciplinari per grave colpa o dolo;
- d) a seguito di inosservanza dello Statuto, dei Regolamenti, dei provvedimenti e delle disposizioni del Consiglio Direttivo;
- e) la barca ormeggiata è diversa quella a cui è stato assegnato il posto barca;
- f) il proprietario dell'imbarcazione o il soggetto a cui è intestata l'assicurazione è diverso dal socio al quale è stato assegnato il posto barca. L'assicurazione può essere intestata anche ad un familiare convivente con il socio proprietario dell'imbarcazione;
- g) venga riscontrato l'affitto del posto barca a terzi;
- h) l'imbarcazione è data in uso a terzi in assenza del socio al quale è stato assegnato il posto barca. Da tale divieto, per temporanei utilizzi, sono esclusi i familiari fino al 2° grado di parentela, conviventi e Soci della PSM.
- i) palese trascuratezza dell'imbarcazione/natante e dell'ormeggio. Il Socio, la cui imbarcazione fosse lasciata a lungo all'ormeggio in modo trascurato ed in assenza del rispetto delle norme sopra indicate, sarà richiamato dal Delegato Mare mediante avviso scritto, anche in forma elettronica, con indicazione di trenta giorni per gli adempimenti prescritti. In assenza d'azioni adeguate all'avviso, il Delegato Mare procederà con successivo richiamo perentorio scritto a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero PEC dando un massimo di quindici giorni al Socio assegnatario per eseguire gli interventi necessari; se, anche tale richiamo risultasse inascoltato, il Consiglio Direttivo dovrà disporre la revoca dell'assegnazione dell'ormeggio alla prima adunanza utile.
- j) l'imbarcazione/natante non espone in modo ben visibile da terra, il numero di assegnazione del posto barca sia questo definitivo, provvisorio o ospite. Il Socio, la cui imbarcazione risultasse sprovvista di adesivo o se questo risulterà essere poco visibile da terra, sarà richiamato dal Delegato Mare mediante avviso scritto, anche in forma elettronica, con indicazione di trenta giorni per gli adempimenti prescritti. In assenza d'azioni adeguate all'avviso, il Delegato Mare procederà con successivo richiamo perentorio scritto a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero PEC dando un massimo di quindici giorni al Socio assegnatario per eseguire gli interventi necessari; se, anche tale richiamo risultasse inascoltato, il Consiglio Direttivo dovrà disporre la revoca dell'assegnazione dell'ormeggio alla prima adunanza utile.
- k) mancata comunicazione dell'assenza dell'imbarcazione che superi i 30 giorni continuativi.

I posti barca assegnati in concessione FIPSAS saranno mantenuti secondo condizioni descritte nel “Regolamento Federale per l’assegnazione, l’utilizzo e la gestione degli ormeggi FIPSAS destinati ad unità da diporto”.

#### ***Articolo 96 - Cambio di posto barca.***

La procedura per la delibera del cambio di posto barca segue lo stesso iter previsto per la richiesta e l’assegnazione del posto barca.

Le domande di cambio posto barca in mare non soddisfatte verranno inserite in ordine cronologico in una lista di attesa” cambio posto barca in mare” ed avranno precedenza rispetto alle domande presenti nella lista di attesa per nuove assegnazioni di posto barca a mare.

Nel caso in cui due associati chiedano lo scambio reciproco del posto barca loro assegnato, la procedura per la delibera dello scambio di posto barca segue lo stesso iter previsto per la richiesta e l’assegnazione del posto barca. Dovrà essere verificato che i posti barca da scambiare abbiano pari caratteristiche. Non si attiverà alcuna lista di attesa.

E’ assolutamente vietato il cambio di posto barca tra gli associati senza la preventiva ratifica del Consiglio Direttivo.

Lo scambio dei posti barca assegnati in concessione FIPSAS deve ottenere l’approvazione della Sezione Provinciale Trieste FIPSAS.

#### ***Articolo 97 - Cambio imbarcazione.***

La richiesta e la procedura per la delibera del cambio di imbarcazione seguono lo stesso iter previsto per la richiesta e l’assegnazione del posto barca.

Se il cambio barca è richiesto per un’imbarcazione simile a quella già autorizzata per misure e tipologia, e quindi non implica l’assegnazione di un nuovo posto, non si attiverà alcuna lista di attesa.

La richiesta di cambio imbarcazione di un assegnatario di posto barca in concessione FIPSAS deve ottenere l’approvazione della Sezione Provinciale Trieste FIPSAS.

#### ***Articolo 98 - Subentro all’ormeggio a mare mediante acquisto di imbarcazione di assegnatario***

L’associato assegnatario di ormeggio che ha intenzione di vendere la propria imbarcazione ad altro associato, rinunciando al posto barca, deve comunicare tale decisione alla Segreteria la quale affiggerà per quindici giorni all’albo della Polisportiva l’annuncio di vendita predisposto dall’ associato e protocollato dalla Segreteria.

In questi quindici giorni gli associati in lista di attesa per l’assegnazione dell’ormeggio potranno presentare al venditore le loro offerte.

Qualora l’imbarcazione non venisse ceduta ad uno di essi l’associato venditore avrà la facoltà di cedere la propria imbarcazione ad altro soggetto associato alla Polisportiva. Questi gli subentrerà anche nell’ormeggio.

Venditore e acquirente dovranno fare richiesta scritta su apposita modulistica predisposta dalla Segreteria la quale verificherà il possesso dei requisiti dell’associato subentrante.

La richiesta sarà valutata ed approvata dal CD e sarà effettiva, per quanto riguarda un ormeggio in concessione alla Polisportiva, dopo l’avvenuto pagamento da parte del subentrante di quanto dovuto.

L’associato subentrante entro il termine di 30 giorni dalla data di approvazione dovrà provvedere al pagamento delle mensilità residue dell’anno corrente del canone ormeggio del contributo assegnazione ormeggio e le gare di pesca/veleggiate.

Gli associati subentranti nel posto barca a mare in concessione alla Polisportiva dovranno provvedere anche al pagamento della cauzione per gli ormeggi.



Nel caso l'associato assegnatario di ormeggio venda l'imbarcazione a soggetto non associato alla Polisportiva, dovrà immediatamente darne comunicazione alla Segreteria e tale comunicazione avrà il valore di rinuncia all'ormeggio o posto a terra.

Nel caso di richiesta di subentro in posto barca a mare in concessione FIPSAS l'assegnazione sarà effettiva solo previa autorizzazione del CD della Sezione Provinciale FIPSAS Trieste ed in ogni caso il subentrante deve essere associato Polisportiva e tesserato FIPSAS con anzianità di almeno due (2) anni.

#### ***Articolo 99 - Posti provvisori in concessione Polisportiva***

Agli associati non assegnatari possono essere temporaneamente assegnati posti barca resisi liberi per un periodo non inferiore ai giorni 30: le richieste degli associati non assegnatari verranno inserite in una specifica lista di attesa.

L'associato assegnatario di posto barca provvisorio, ha l'obbligo di versare anticipatamente al momento dell'assegnazione, il canone dovuto per la durata dell'ormeggio. L'utilizzo del posto provvisorio per periodi inferiori al previsto, prevede, se adeguatamente giustificato, la restituzione della cifra eccedente il periodo di utilizzo effettivo.

Eventuali danni provocati all'ormeggio assegnato verranno addebitati all'associato assegnatario dopo verifica del Delegato mare.

All'entrata in vigore del presente regolamento i canoni sono pari a quanto previsto nel tariffario pubblicato all'albo sociale.

L'assegnazione provvisoria non dà diritto all'assegnazione definitiva del posto barca.

L'associato beneficiario del posto provvisorio è responsabile della manutenzione dell'ormeggio e della sua tenuta ordinaria.

Scaduto il periodo concesso, l'imbarcazione dovrà essere immediatamente allontanata. Qualora l'associato non provvedesse a spostare tempestivamente l'imbarcazione, la Polisportiva rimuoverà detto natante mediante sollevamento e deposito in un cantiere.

Le spese così sostenute saranno addebitate all'associato inadempiente.

#### ***Articolo 100 - Decesso dell'associato titolare del posto barca.***

In caso di decesso dell'associato titolare di posto barca, gli succederanno nell'assegnazione gli eredi e/o legatari se questi chiederanno l'iscrizione alla Polisportiva quale associati entro e non oltre il termine di mesi 8 dall'avvenuto decesso; decorso tale termine, il CD dichiarerà il posto barca in oggetto disponibile a nuova assegnazione ed inviterà gli eventuali aventi causa a rimuovere l'imbarcazione dell'associato venuto a mancare, portandola in un cantiere nautico dove verrà sollevata e depositata per il rimessaggio.

Il passaggio per successione ereditaria comporta l'obbligo al successore per eredità di associarsi alla Polisportiva, avere una tessera federale con la Polisportiva ad una federazione affiliata alla PSM, continuare i pagamenti alla loro scadenza.

Non si dovrà pagare il contributo per l'assegnazione dell'ormeggio e si dovrà lasciare come continuità la cauzione ormeggio.

In caso di decesso di associato assegnatario di un ormeggio in concessione FIPSAS potrà succedere all'assegnazione l'erede purché sia associato alla Polisportiva, tesserato FIPSAS con anzianità di almeno due (2) anni ed in ogni caso solo previa approvazione della Sezione Provinciale Trieste FIPSAS

#### ***Articolo 101 - Subentro in vita tra parenti fino al secondo grado in posto barca a mare in concessione Polisportiva***

È possibile trasferire la titolarità dell'assegnazione dell'ormeggio a parenti fino al secondo grado.

Il cedente non potrà chiedere nuovamente assegnazioni di posto barca per i successivi 10 anni dal momento dell'avvenuto trasferimento.

Il passaggio di titolarità in vita comporta l'obbligo al subentrante parente fino al secondo grado di associarsi alla Polisportiva preventivamente, continuare i pagamenti alla loro scadenza.

Non si dovrà pagare il contributo per l'assegnazione dell'ormeggio e si dovrà lasciare come continuità la cauzione ormeggio.

## TITOLO VII – SETTORE POSTI A TERRA

### *Articolo 102- Piano di gestione ormeggi a terra Catamarani.*

Vengono nominati campo catamarani A quello della seconda isola e B quello in prima isola.

Gli associati alla sezione catamarani potranno avere due barche sui campi, uno sul campo A e l'altra sul campo B.

Le imbarcazioni agonistiche e quelle per la scuola vela della Polisportiva hanno precedenza su tutti di essere collocate sul campo A.

Avranno diritto a stazionare nel campo A oltre ai gommoni della Polisportiva anche un massimo di n. 4 posti, gommoni su carrello, da alare a mano, solo nel caso in cui gli armatori si rendano disponibili, qualora venga richiesto, a prestare assistenza in mare in occasione delle attività sportive.

Il proprietario di un catamarano potrà tenere, usufruendo dello stesso spazio, una canoa/kajak o piccole derive senza aggravio del canone.

Il criterio per assegnare i posti sul campo A fino ad esaurimento sarà dato dalla attività sportiva e sociale effettuata dall'associato con/per la Polisportiva.

In sintesi alla fine dell'attività annuale che corrisponde all'anno solare verranno riassegnati i posti nel campo A per la prima imbarcazione in base alla attività svolta.

Terminati i posti disponibili gli associati rimanenti si dovranno spostare in campo B insieme alle eventuali seconde imbarcazioni dei associati stessi.

Questo avverrà su indicazione del delegato di sezione coadiuvato dal Direttore Sportivo e entro l'ultimo giorno del mese di febbraio di ogni anno.

Il "Piano di gestione ormeggi a terra" descrive le prescrizioni per le attrezzature di sicurezza, per gli impianti elettrici, idrici ed antincendio, per i servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti e per altri servizi connessi all'uso diportistico delle aree in concessione, nonché le norme di corretto utilizzo degli specchi acquei in concessione alla Polisportiva, dei posti barca a terra, delle attrezzature e degli impianti e le norme di comportamento.

Stabilisce infine i compiti di monitoraggio e vigilanza e le modalità di ordinaria manutenzione delle strutture.

### *Articolo 103 - Disposizioni generali e di sicurezza.*

Gli associati proprietari di imbarcazioni hanno i seguenti doveri:

- a. Dimostrare, anche con l'auto-certificazione, la proprietà della propria imbarcazione;
- b. Curare diligentemente la manutenzione dell'imbarcazione e del posto a terra assegnato, in modo che la stessa gli stessi conservino i requisiti di sicurezza e decoro; è ammesso, dietro l'imbarcazione la presenza di un contenitore per le attrezzature. Non sono ammesse altre attrezzature se non quelle contenute nello stesso fatto salvo quanto previsto dall'art. 102.

L'imbarcazione (se catamarano) deve esporre, internamente allo scafo di dritta, sotto la traversa anteriore l'adesivo di riconoscimento del posto a terra assegnato. L'imbarcazione (se deriva) deve esporre, in un punto immediatamente visibile dai corridoi di accesso allo spazio assegnato, l'adesivo di riconoscimento del posto a terra assegnato. Il contenitore dell'attrezzatura posto dietro l'imbarcazione deve esporre, in un punto, immediatamente visibile dai corridoi di accesso allo spazio assegnato copia dell'adesivo di riconoscimento del posto a terra assegnato.

- c. Rispettare le norme di sicurezza nell'uso e nella gestione degli impianti e delle strutture del settore terra.
- d. Presentarsi in Sede, in caso di condizioni meteo particolarmente avverse, onde constatare la condizione della propria imbarcazione;
- e. Denunciare spontaneamente all' Associazione qualsiasi danno causato ad altro Associato o all' Associazione stessa, sia direttamente che da parte delle persone o degli ospiti di cui è responsabile.
- f. Assicurare per la responsabilità civile -a norma di Legge- la propria imbarcazione che staziona nelle aree della Polisportiva. Gli estremi della suddetta assicurazione devono essere comunicati in copia alla Segreteria all'atto dell'accettazione dell'assegnazione del posto a terra e riproposto al pagamento annuale dello stesso (l'assicurazione deve essere a nome dell'assegnatario del posto a terra).
- g. Informare tempestivamente la Segreteria della Polisportiva su tutte le variazioni relative alla proprietà dell'imbarcazione per cui è stato concesso il permesso a terra permanente.
- h. Evitare di occupare gli spazi acquei e/o gli spazi comuni mediante il posizionamento di qualunque ingombro (es. piccoli gommoni, tender, canoe, tavole, vele, etc.).

**Articolo 104 - Richiesta di posto barca.**

Per avere in assegnazione un posto barca a terra, gli associati dovranno tesserarsi con la Polisportiva alla Federazione Italiana Vela (F.I.V.)

La richiesta di posto barca a terra deve essere presentata dall'associato compilando in ogni sua parte un apposito modulo predisposto dalla Segreteria nel quale dovranno essere indicate le previste caratteristiche del catamarano o deriva.

I dati forniti permetteranno di assegnare, quando ve ne sarà la disponibilità, un posto barca adeguato alla richiesta in base al piano ormeggi a terra della Polisportiva.

**Articolo 105 - Liste di attesa di assegnazione posto barca a terra.**

Le domande di assegnazione posto barca a terra non soddisfatte verranno inserite in ordine cronologico in una lista di attesa "posto barca a terra".

- a. Ad ogni associato viene dato un punteggio tenendo conto dei seguenti titoli:
- b. Anzianità sociale: 1 punto per ogni anno
- c. Anzianità della richiesta: 1 punto per ogni anno
- d. Attività sportiva svolta per conto della Polisportiva: 1 punto per ogni anno con un massimo di 10 in totale.
- e. Collaborazione con l'Associazione: 1 punto per ogni evento all'organizzazione del quale si è collaborato con un punto massimo di 10. I dati dell'attività collaborativa saranno raccolti e forniti alla Segreteria dai Delegati di Sezione.
- f. Residenza nel Comune di Duino Aurisina: 1 punto

Il ricalcolo dei punti è annuale mentre l'aggiornamento delle liste è mensile. In caso di parità di punteggio il posto sarà assegnato alla domanda meno recente. Nelle liste saranno riportati tutti i dati e gli estremi della domanda, compresa la data di presentazione e nel momento dell'assegnazione la data e posto a terra assegnato.

L'associato che rinuncia all'assegnazione del posto barca a terra subirà l'azzeramento dei punteggi fino ad allora maturati per quanto riguarda attività sportiva e sociale ed altresì anzianità di richiesta. Rimarrà invariato il punteggio acquisito per anzianità di Associazione e residenza.

Non saranno assegnati posti a terra ad imbarcazioni in stato di degrado.

#### **Articolo 106 - Assegnazione di posto barca a terra**

L'assegnazione dei posti barca disponibili è deliberata dal direttivo su proposta del Delegato catamarani sulla base di una relazione della Segreteria supportata da ogni documentazione utile allo scopo che deve contenere tassativamente indicazioni su:

- a. Dati identificativi dell'imbarcazione dell'assegnatario del posto.
- b. Posizione occupata dall'assegnatario nella lista di attesa e sul punteggio raggiunto.
- c. Posto barca a terra assegnato.
- d. Eventuali rinunce di associati scavalcati in base alla lista di attesa.

L'assegnazione sarà comunque resa operativa solo con la ratifica del CD che verrà comunicata all' associato mediante raccomandata A/R.

L' associato assegnatario dovrà:

- a. Entro 15 giorni dalla ricezione della citata A.R. presentare alla Segreteria della Polisportiva comunicazione scritta di accettazione dell'assegnazione corredata da scheda tecnica, fotografia e copia del certificato di assicurazione Responsabilità Civile dell'imbarcazione.
- b. Entro 30 giorni dall'accettazione provvedere al pagamento del contributo una tantum per l'assegnazione posto barca a terra e delle mensilità residue dell'anno corrente del canone posto barca a terra.
- c. Il posto barca a terra non occupato entro il termine indicato verrà assegnato ad un altro avente diritto
- d. La mancata accettazione dell'assegnazione nel termine sopra indicato al punto "a", la comunicazione di non accettazione, la mancata occupazione del posto a terra accettato equivalgono a rinuncia del posto assegnato ed il nominativo dell'associato rinunciante verrà reinserito nella lista di attesa ai sensi del precedente articolo 90.

#### **Articolo 107 - Canoni posti a TERRA**

Gli associati assegnatari di un posto a terra devono provvedere al pagamento del canone annuale posto barca a terra.

L'importo dei canoni è indicato nel tariffario pubblicato all'albo sociale.

Avendo dato la possibilità di avere due posti a terra si precisa che il secondo sarà dato esclusivamente nel campo B.

#### **Articolo 108 - *Revoca dell'assegnazione del posto barca a terra* *Requisiti per il mantenimento del posto barca a terra e Revoca dello stesso***

Considerate le finalità dell'Associazione indicate al comma 2 dell'art. 3 dello Statuto Speciale e in esecuzione di quanto previsto dall'art. 10 del presente regolamento, secondo il quale i Soci sono tenuti a partecipare alle attività sociali, il mantenimento del posto barca a terra assegnato è subordinato allo svolgimento delle stesse da parte del socio assegnatario; ovvero di almeno tre attività annue appartenenti alle seguenti tipologie:

- a) partecipazione all'assemblea annuale dei soci;
- b) partecipazione alle attività sportive organizzate dalla propria sezione;
- c) partecipazione alle attività sportive organizzate da altre associazioni affiliate alla FIV partecipando a nome della Polisportiva;
- d) per i soci iscritti alle altre sezioni: partecipazione alle attività sportive organizzate dalla sezione Pesca per i tesserati FIPSAS; partecipazione alle attività sportive organizzate dalla sezione Vela per i tesserati FIV; partecipazione alle attività sportive organizzate dalla sezione Canottaggio per i tesserati FIC;

- e) supporto logistico a terra e/o in mare in occasione delle già menzionate attività sportive;
- f) partecipazione ad attività didattiche e/o corsi di avviamento e perfezionamento, approvate preventivamente dal Consiglio Direttivo;
- g) collaborazione, in qualità di coadiutore nominato dal Consiglio Direttivo, al mantenimento tecnico e funzionale dei beni e delle attrezzature destinate allo svolgimento dell'attività sportiva e sociale.

L'impedimento allo svolgimento delle attività necessarie per il mantenimento del posto barca a terra assegnato dovrà essere giustificato dal Socio per iscritto, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, fatti salvi i diritti in tema di privacy.

Presentate le giustificazioni, nel caso l'inadempienza si fosse verificata per la prima volta, il Socio, dovrà svolgere almeno 4 attività tra quelle descritte nell'elenco sopra indicato entro la fine dell'anno successivo all'anno di riferimento.

Qualora l'inadempienza si fosse verificata per due esercizi consecutivi, verrà comminata la sanzione di revoca del posto barca a terra assegnato da parte del Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile, fatti salvi i diritti del Socio garantiti dall'art. 18 del presente regolamento.

Il mancato assolvimento degli obblighi di cui al presente articolo, in assenza di giustificazioni, determinano la revoca del posto barca assegnato che sarà deliberata dal Consiglio Direttivo alla prima adunanza utile e comunicata al Socio a mezzo raccomandata A.R./PEC, fatti salvi i diritti del Socio garantiti dall'art. 18 del presente regolamento.

Per poter presentare richieste relative all'assegnazione dell'ormeggio, cambi posto/barche, compravendite, donazioni ed assegnazioni temporanee i Soci dovranno essere in regola con le attività annuali previste.

Sono esentati dalle attività obbligatorie i Soci facenti parte degli Organi Sociali per il periodo del loro mandato.

Fatti salvi i requisiti necessari al mantenimento del posto barca a terra di cui sopra, quest'ultimi potranno altresì essere revocati, tramite delibera del Consiglio Direttivo su segnalazione del Delegato di Sezione, alle seguenti condizioni:

- a) il Socio risulta essere inadempiente con il Canone Ormeggio;
- b) di accertata negligenza nella conduzione della propria imbarcazione;
- c) a seguito di sanzioni disciplinari per grave colpa o dolo;
- d) a seguito di inosservanza dello Statuto, dei regolamenti, dei provvedimenti e delle disposizioni del Consiglio Direttivo;
- e) la barca ormeggiata è diversa da quella a cui è stato assegnato il posto barca;
- f) venga riscontrato l'affitto del posto a barca a terzi;
- g) l'imbarcazione è data in uso a terzi in assenza del socio al quale è stato assegnato il posto barca. Da tale divieto, per temporanei utilizzi, sono esclusi i famigliari fino al 2° grado di parentela, conviventi e Soci della PSM;
- h) mancato tesseramento obbligatorio tramite la PSM alla Federazione di appartenenza e/o di riferimento;
- i) mancata comunicazione dell'assenza dell'imbarcazione che superi i 30 giorni consecutivi;
- j) palese trascuratezza dell'imbarcazione e/o dell'ormeggio; ovvero nei casi in cui il Socio lasci la propria imbarcazione o il proprio ormeggio (posto a terra) in modo trascurato ed in assenza del rispetto delle norme di decoro (con particolare attenzione ai teli di copertura a terra, alla loro integrità e pulizia delle erbacce) e sicurezza (con particolare attenzione al fatto che le attrezzature devono risultare sempre e pronte alla navigazione);

k) l'imbarcazione/contenitore dell'attrezzatura non espone nel punto sopra indicato il numero di assegnazione del posto barca o questo risulta immediatamente visibile dai corridoi di accesso allo spazio assegnato.

Qualora si verificassero le situazioni di cui ai punti "J" e "K", il Socio sarà richiamato dal Delegato di Sezione mediante avviso scritto, anche in forma elettronica, con indicazione di trenta giorni per gli adempimenti prescritti. In assenza d'azioni adeguate all'avviso, il Delegato di Sezione procederà con successivo richiamo perentorio scritto a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero PEC dando un massimo di quindici giorni al Socio assegnatario per eseguire gli interventi necessari; se, anche tale richiamo risultasse inascoltato, il Consiglio Direttivo dovrà disporre la revoca dell'assegnazione dell'ormeggio alla prima adunanza utile.

Il Collegio dei Probiviri può essere attivato dal Presidente tramite delibera CD, su segnalazione del Delegato Catamarani, per deliberare il provvedimento di revoca temporanea o definitiva dell'assegnazione del posto barca a terra.

I posti barca assegnati saranno mantenuti alle seguenti condizioni:

- a. La barca deve essere quella a cui è stato assegnato il posto barca a terra.
- b. Ogni imbarcazione deve esporre, ben visibile, il numero di assegnazione.
- c. Il proprietario dell'imbarcazione deve rimanere lo stesso al quale è stato assegnato il posto barca a terra.
- d. Non è ammesso l'affitto del posto a terzi.

Il Delegato catamarani segnalerà al direttivo gli associati che non rispetteranno tali condizioni per il deferimento al collegio dei probiviri.

Su segnalazione del Delegato Catamarani, il Presidente tramite delibera CD attiverà il collegio dei probiviri al verificarsi delle seguenti ulteriori situazioni:

- a. Palese trascuratezza dell'imbarcazione.
- b. Per avvenuta espulsione o radiazione dell'associato.
- c. Mancato tesseramento con la Polisportiva alla Federazione di appartenenza.
- d. Mancata comunicazione dell'assenza dell'imbarcazione che superi i 30 giorni continuativi.
- e. Per inadempienza grave allo Statuto ed al Regolamento.

La revoca dell'assegnazione del posto barca a terra comporta una comunicazione scritta della Polisportiva all'interessato a mezzo raccomandata A.R.; il destinatario dovrà allontanare l'imbarcazione entro 15 giorni dal ricevimento della raccomandata.

Decorso tale termine la Polisportiva intraprenderà le azioni del caso e di legge.

#### **Articolo 109 - Cambio imbarcazione.**

Il cambio barca dovrà essere chiesto in segreteria su apposito modulo e verrà deliberato dal direttivo dopo il parere del Delegato catamarani che deve contenere indicazioni dei dati identificativi dell'imbarcazione e la possibilità di inserire la nuova imbarcazione nello spazio già assegnato in precedenza

#### **Articolo 110 - Subentro posto a terra mediante acquisto di imbarcazione di assegnatario**

All'associato che compra una imbarcazione da un altro associato il quale rinuncia al posto a terra verrà mantenuto il posto assegnato fino alla conclusione dell'anno solare per poi entrare nella graduatoria per i posti nel campo A a terra come da regolamento.

Nel caso l'associato assegnatario di posto a terra venda l'imbarcazione a soggetto non associato alla Polisportiva, dovrà immediatamente darne comunicazione alla Segreteria e tale comunicazione avrà il valore di rinuncia del posto a terra.

#### **Articolo 111 - Decesso dell'associato titolare del posto barca a terra**

In caso di decesso dell'associato titolare di posto a terra, gli succederanno nell'assegnazione gli eredi e/o legatari se questi chiederanno l'iscrizione alla Polisportiva quale associati, chiederanno la tessera FIV con la Polisportiva entro e non oltre il termine di mesi 8 dall'avvenuto decesso; decorso tale termine, il CD dichiarerà il posto a terra in oggetto disponibile a nuova assegnazione ed inviterà gli eventuali aventi causa a rimuovere l'imbarcazione dell'associato venuto a mancare.

***Articolo 112 - Subentro in vita tra parenti fino al secondo grado.***

È possibile trasferire la titolarità dell'assegnazione dell'ormeggio a parenti fino al secondo grado.

Il cedente non potrà chiedere nuovamente assegnazioni di posto barca a terra per i successivi 10 anni dal momento dell'avvenuto trasferimento.

Il passaggio di titolarità in vita comporta l'obbligo al subentrante parente fino al secondo grado di associarsi alla Polisportiva preventivamente, avere la tessera federale FIV con la Polisportiva, continuare i pagamenti alla loro scadenza.

## **TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI**

***Articolo 113 – Sanzioni disciplinari***

Il mancato rispetto delle norme dello Statuto e del presente Regolamento comporterà l'adozione di sanzioni disciplinari correlate alla gravità del caso da parte del Collegio dei Probiviri.