

- REGOLAMENTO INTERNO -

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

TITOLO I°: NORME GENERALI E DI COMPORTAMENTO

Art. 1

La divisa sociale è composta da: maglietta bianca con due strisce rosse orizzontali sul torace e pantaloncini neri.

Art. 2

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

Art. 3

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

Art. 4

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

Art. 5

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

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

Art. 6

Prima di usare le imbarcazioni il Socio deve assicurarsi del loro stato ed eventualmente far rilevare al personale addetto avarie o difetti.

In caso contrario il Socio sarà ritenuto responsabile degli eventuali danni accertati al rientro dell'imbarcazione.

Art. 7

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

Art. 8

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

Art. 9

Non è ammesso attraccare in nessun posto diverso dai pontoni debitamente installati.

Art. 10

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

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

Art. 11

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

Art. 12

L'uso delle imbarcazioni sarà vietato ai Soci nel caso in cui l'acqua del fiume superi il livello di sicurezza; tale circostanza verrà segnalata con apposito cartello.

Art. 13

Il Consiglio Direttivo dovrà stabilire e tenere affisso nei locali sociali l'orario di apertura e di chiusura della sede sociale, l'orario di voga e di utilizzazione delle attrezzature sportive.

Art. 14

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

Art. 15

All'atto della loro ammissione ai sensi degli artt. 55 e segg. dello Statuto i nuovi soci dovranno versare la tassa di ammissione e la quota sociale annuale con detrazione da quest'ultima di un importo corrispondente alle frazioni mensili ideali della stessa corrispondenti ai mesi già trascorsi dall'inizio dell'anno.

Art. 16

All'accettazione della loro richiesta da parte del Consiglio Direttivo, i Soci Aggregati di cui all'art. 51 dello Statuto dovranno corrispondere alla Cassa Sociale, a titolo di rimborso per l'utilizzazione delle strutture sociali, un contributo che sarà fissato dal Consiglio Direttivo in base al periodo di frequenza dell'Associazione e che comunque non potrà eccedere il 50% della tassa di ammissione e l'importo corrispondente alla relativa frazione della quota sociale annuale.

Art. 17

Il Consiglio Direttivo potrà eccezionalmente e per un breve periodo autorizzare appartenenti

ad altre società affiliate alla FICK o alla FIC ad usare il materiale sociale e a frequentare i locali sociali senza il pagamento di alcun contributo, previo accertamento della idoneità dei richiedenti e della validità dei motivi della loro richiesta.

Art. 18

I Soci sono obbligati a far conoscere alla segreteria dell'Associazione le variazioni del loro indirizzo al quale recapitare la corrispondenza e gli avvisi della Associazione. In mancanza la posta si intenderà validamente indirizzata all'ultimo indirizzo comunicato.

TITOLO II: POSTI BARCA ED ARMADIETTI

Art. 19

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

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

Art. 20

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

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

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

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

Art. 21

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

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

Art. 22

I Soci dovranno versare, per ogni posto barca loro assegnato, un contributo annuale nella misura determinata all'inizio di ogni anno dal Consiglio Direttivo per ciascuna categoria di imbarcazioni.

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

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

In nessun caso potrà essere chiesto alla società il rimborso del contributo per il posto barca eventualmente già pagato.

Art. 23

E' fatto espresso divieto ai Soci di cedere, anche di fatto, il proprio posto barca ad altri, nonché di tenerlo vuoto.

Qualora il Socio, per un qualunque motivo, non usi più il proprio posto barca dovrà darne comunicazione alla società che provvederà ad assegnarlo ad altri secondo il criterio di cui all'art. 20 che precede.

Art. 24

Ad ogni Socio potrà venire assegnato, entro i limiti della disponibilità e dietro pagamento di

un contributo annuo, un armadietto per la custodia di effetti personali.

E' fatto espresso divieto ai Soci di lasciare negli armadietti denaro o oggetti di valore. La società declina comunque qualsiasi responsabilità per la conservazione di qualsiasi oggetto contenuto negli armadietti.

Art. 25

Gli armadietti, debitamente numerati, verranno assegnati ai Soci con modalità e criteri identici a quelli previsti dall'art. 20 che precede.

Il pagamento del contributo-armadietto dovrà avvenire con le modalità di cui all'art. 22 che precede.

In difetto il Socio decadrà dal diritto all'armadietto, questo verrà aperto ed il suo contenuto posto in un apposita cesta contenente anche altri oggetti aventi la stessa origine. L'armadietto verrà quindi assegnato ad altri.

Si applicano agli armadietti le regole di cui all'art. 23 che precede.

TITOLO III: NORME PROCEDURALI

Art. 26

Commissioni di Lavoro

(art. 17 Statuto)

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

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

Ai membri della Commissione non potrà essere riconosciuto alcun compenso.

Art. 27

Rimozione delle cause di incompatibilità

(art. 19 Statuto)

Le cause di incompatibilità debbono essere rimosse dall'interessato:

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

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

Art. 28

Controlli sulla contabilità e la cassa sociale

(art. 40 dello Statuto)

Se dai controlli effettuati ai sensi dell'art. 40 dello Statuto dovessero risultare delle irregolarità il Collegio dei Revisori dovrà tempestivamente darne avviso al C.D. perché questo provveda ad eliminarle, ad accertare le eventuali responsabilità e ad adottare i provvedimenti, anche disciplinari, necessari e conseguenti.

Art. 29

Procedimento disciplinare

(art. 65 e segg. dello Statuto)

Il procedimento disciplinare dovrà svolgersi con le seguenti modalità.

- 1) il Segretario dell'Associazione dovrà contestare con lettera raccomandata all'interessato la violazione commessa specificando il provvedimento disciplinare che si intende adottare a suo carico.
- 2) Il Socio avrà a disposizione 20 gg. dalla data di ricevimento della lettera di contestazione, per presentare le proprie giustificazioni scritte.
- 3) Il C.D. o il Collegio dei Probiviri se delegato ai sensi dell'art. 33 dello Statuto, esaminate le giustificazioni, potrà:
 - a) accettarle e quindi chiudere il procedimento;
 - b) non accettarle e quindi comminare la sanzione prevista dalle norme dello Statuto con

provvedimento motivato.

Assunta la decisione, contro la quale non può essere presentato ricorso ad altri Organi dell'Associazione, il Segretario provvederà a portarla a conoscenza del Socio interessato e ad annotarla sul libro dei Soci.

Il C.D. o il Collegio dei Probiviri se delegato, può decidere di far affiggere copia del provvedimento disciplinare adottato alla bacheca sociale.

Art. 30

Pubblicità delle decisioni adottate dagli Organi dell'Assemblea

(art. 53 lett. b) dello Statuto)

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

Art. 31

Richiesta di inserimento di argomenti all'ordine del giorno

(art. 53 lett. c) dello Statuto)

Il Socio che ai sensi dell'art. 53 lettera c) dello Statuto intende porre all'ordine del giorno dell'Assemblea un argomento di suo interesse dovrà presentare richiesta scritta al C.D. Quest'ultimo provvederà ad inserire l'argomento nell'ordine del giorno della prima Assemblea indetta successivamente alla data della richiesta.

Art. 32

Richiesta di chiarimenti, reclami, domande

(art. 53 lett. d) dello Statuto)

Ogni Socio potrà chiedere oralmente o per scritto chiarimenti agli organi dell'Associazione, in relazione alle loro rispettive competenze, nonché presentare reclami e rivolgere domande. Gli organi interpellati dovranno dare risposta entro e non oltre 30 giorni dalla data della richiesta con le modalità e la forma che riterranno più opportune.

Art. 33

Pareri

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

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

Il parere definito obbligatorio deve sempre essere richiesto; quello definito facoltativo può, invece, essere richiesto prima dell'atto al quale lo stesso si riferisce.

Art. 34

Consultazione di atti e documenti

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

TITOLO IV°: DEGLI ORGANI SOCIALI

Art. 35

Collaboratori esterni

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

Art. 36

Competenze specifiche degli incarichi di lavoro

Nella individuazione dei settori di attività per l'assegnazione degli incarichi di lavoro di cui all'art. 45 dello Statuto, il C.D. dovrà prevedere i seguenti:

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

- a) provvedere alla tenuta in stato di efficienza del materiale sociale;
- b) fare le proposte al C.D. per i nuovi acquisti di materiale;
- c) sovrintendere al buon uso del materiale sociale da parte dei Soci;

- d) stabilire le singole responsabilità e la entità dei danni o delle avarie provocati dai Soci al materiale sociale;
- e) riferire quanto accertato al punto precedente al C.D. per gli eventuali provvedimenti;
- II) controllo dei beni immobili, delle attrezzature e degli impianti con le seguenti competenze:
- a) provvedere alla conservazione ed al buon uso dei beni immobili, degli impianti e delle attrezzature in proprietà, in locazione o in gestione;
- b) proporre al C.D. acquisti e forniture, nonché interventi per conservare e migliorare le strutture e le attrezzature;
- c) sovrintendere al buon uso degli impianti e dei servizi da parte dei Soci;
- d) stabilire le singole responsabilità e la entità dei danni arrecati dai Soci a servizi ed attrezzature riferendone al C.D. per gli eventuali provvedimenti.

Art. 37

Segretario dell'Associazione

Il Segretario:

- ha in consegna l'archivio ed i libri del Consiglio e delle Assemblee e l'Albo dei Soci e ne cura la tenuta e l'aggiornamento;
- coadiuva il Presidente nell'esecuzione delle deliberazioni e delle disposizioni del C.D. e dell'Assemblea;
- cura il collegamento e la trasmissione degli atti tra i vari Organi dell'Associazione;
- organizza e gestisce il personale dipendente, fatta eccezione per quello addetto al settore sportivo;
- provvede, d'ordine del Presidente, alla convocazione del C.D. e dell'Assemblea;
- provvede con il Direttore Sportivo a tutti gli adempimenti di carattere amministrativo e burocratico per la partecipazione alle gare ed alle manifestazioni in genere;
- redige i verbali delle riunioni dell'Assemblea e del C.D.;
- riceve ed invia la corrispondenza;
- provvede alla organizzazione complessiva dell'Associazione e dei suoi uffici ed alla gestione amministrativa;

- provvede a rendere note ai Soci le decisioni e le deliberazioni degli Organi Sociali.

Art. 38

Vice-Segretario

Il C.D. può nominare tra i Consiglieri o tra i Soci un Vice-Segretario che coadiuvi il Segretario e, in sua assenza, ne faccia le veci.

Se nominato tra i soci non Consiglieri partecipa alla seduta del C.D., ma non ha diritto al voto.

Art. 39

Economo

L'Economo

- compila i bilanci;
- conserva ed aggiorna gli inventari dei beni mobili ed immobili;
- gestisce la cassa dell'Associazione, direttamente o tramite incaricato del cui operato risponde al C.D.;
- sovrintende e provvede alla riscossione di tutte le entrate sociali, alla esazione delle quote e contributi ed al recupero di quanto non corrisposto dai Soci morosi;
- riferisce periodicamente al C.D. la situazione economica e di cassa;
- provvede alla registrazione degli impegni di spesa conseguenti ad atti, deliberazioni o provvedimenti approvati dal C.D. e dall'Assemblea;
- cura che gli impegni di spesa assunti dagli Organi dell'Associazione abbiano sempre la necessaria copertura finanziaria;
- provvede, su autorizzazione del C.D. o dell'Assemblea, a tutti gli acquisti, le forniture ed a quanto altro possa necessitare per la conservazione dell'efficienza e l'ammodernamento dei servizi e degli impianti, nonché all'approvvigionamento dei beni di consumo necessari;
- esprime i pareri richiesti dalle norme dello Statuto e dal presente Regolamento.

Senza autorizzazione del C.D. o dell'Assemblea può provvedere direttamente:

- a) alle spese di gestione ordinaria degli immobili destinati ai servizi sociali;
- b) alle spese per la pulizia, la illuminazione, il riscaldamento, la vigilanza e le altre utenze

dei locali adibiti a sede, nonché alle spese postali, telefoniche, telegrafiche, per immatricolazioni e circolazioni veicoli, per assicurazioni obbligatorie ed a tutte le altre spese minute necessarie per il funzionamento degli uffici;

c) ad altri acquisti e pagamenti, solo però se di carattere urgente ed indispensabile per assicurare il regolare funzionamento dell'Associazione.

Art. 40

Anticipazioni dell'Economo

Per quanto anticipato senza la preventiva autorizzazione dei competenti organi dell'Associazione l'Economo dovrà rendere conto presentando i documenti giustificativi al C.D. il quale, constatata la regolarità, approverà l'attività dell'Economo con apposito atto deliberativo.

Fino alla data di adozione di tale atto l'Economo è personalmente responsabile della regolarità dei pagamenti delle forniture e degli acquisti da lui effettuati.

Allo stesso modo l'Economo è responsabile delle somme ricevute in consegna per qualsiasi motivo e titolo.

Art. 41

Cassiere

E' facoltà del C.D. assegnare l'incarico di Cassiere dell'Associazione ad un Consigliere che non sia stato nominato Economo o ad un Socio che non fa parte del C.D., con le seguenti competenze:

- responsabilità della tenuta della Cassa Sociale;
- riscossione di tutte le entrate sociali;
- esazione delle quote sociali e di quanto altro dovuto dai Soci;
- pagamenti e riscossioni autorizzate dall'Economo.

Art. 42

Direttore Sportivo

Il Direttore Sportivo:

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

TITOLO V°: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 43

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

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

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

I verbali dovranno essere numerati in ordine progressivo, secondo la data di effettuazione della seduta, raccolti anno per anno e depositati in Segreteria a disposizione dei Soci per la consultazione.

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

Art. 44

Libro dei Soci

Il Libro dei Soci dovrà riportare:

- le generalità complete dei Soci, il loro recapito e la categoria sociale;
- il giorno di ammissione ed il numero della tessera sociale;
- le sanzioni disciplinari adottate a carico del Socio;
- le cariche sociali ricoperte;
- l'appartenenza ad un Organo dell'Associazione.

Art. 45

Il libro degli Organi dell'Associazione

Nello stesso dovranno essere individuate:

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

Art. 46

Inventario

Sarà suddiviso in tre parti:

Parte A: BENI IMMOBILI

Parte B: BENI MOBILI REGISTRATI

Parte C: BENI MOBILI

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

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

Categoria II: ove catalogare il materiale relativo ai servizi;

Categoria III: ove catalogare le attrezzature.

Ogni Categoria potrà essere suddivisa in Rubriche. La Categoria CI dovrà essere suddivisa in almeno tre Rubriche:

Rubrica 1: materiale per attività sportiva della canoa olimpica;

Rubrica 2: materiale per attività sportiva del canottaggio;

Rubrica 3: materiale per attività sportiva della canoa fluviale.

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

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

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

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

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