



REGOLAMENTO INTERNO U.S. NAVE A.S.D.

TITOLO I ASSOCIAZIONE E ATTIVITA' SOCIALE

Art. 1 - Finalità

L'Associazione Sportiva Dilettantistica U.S. NAVE ASD svolge attività nel settore dell'atletica leggera, di tipo amatoriale in ambito stadia e no stadia. Per svolgere le attività l'Associazione si affilia ad enti di promozione sportiva o federazioni sportive.

L'Associazione, nell'ambito della propria autonomia regolamentare e nel rispetto dei principi stabiliti dallo Statuto sociale e dalle normative vigenti, con il presente regolamento intende disciplinare quanto non specificato dallo Statuto in ordine alla gestione del gruppo sportivo, alle elezioni degli organi dell'Associazione e alla nomina dei responsabili di funzione.

Art. 2 - Colori, simboli e logo sociale

I colori sociali sono il verde, il blu e il bianco. Il simbolo sociale è uno scudetto in cui è rappresentata una imbarcazione a vela quadra, che sormonta la scritta Firenze. Inoltre la scritta U.S. NAVE identifica il logo sociale ed è applicato sui capi sociali per agevolare l'identità sociale.

Art. 3 - Iscrizione, tesseramento e certificato medico

L'iscrizione alla U.S. NAVE A.S.D. avviene con richiesta scritta compilando l'apposito modulo con i dati anagrafici e fiscali propri, di un legale rappresentante o dell'esercente la potestà genitoriale se l'aspirante è minorenne, presentando un documento di riconoscimento valido di cui potrà essere fatta una copia. Il modulo di iscrizione all'Associazione dovrà essere firmato in originale dall'atleta, dal legale rappresentante o dall'esercente la potestà genitoriale in caso di minorenne. Con la firma sul modulo di iscrizione l'associato dichiara di aver preso visione e di accettare lo statuto sociale ed il regolamento interno.

Sarà possibile tesserarsi ad uno o più degli enti o federazioni a cui l'associazione è affiliata, escludendo il doppio tesseramento nell'ambito dello stesso ente o federazione.

E' possibile associarsi e tesserarsi alla U.S. NAVE A.S.D. avviando le pratiche in qualsiasi momento della stagione.

Esistono tre possibili diversi tesseramenti a cui gli associati possono aderire:

- tesseramento agonista,
- tesseramento non agonista,
- tesseramento sostenitore.

Rimane in ogni caso ferma la possibilità per l'Associazione di proporre ai propri soci anche ulteriori tipologie di tesseramento.

Tesseramento agonista e non agonista

>Per tesserarsi come **atleta agonista** è necessario sostenere una visita medica presso un medico specialista in medicina dello sport per ottenere il certificato medico sportivo agonistico che attesti l'idoneità fisica per lo svolgimento di attività di atletica leggera. Non sono accettate le diciture per la pratica di altri sport, né la dicitura podismo". Il certificato deve riportare il timbro e la firma del medico, nonché il numero del codice regionale del medico e l'identificazione della struttura accreditata.



Per tesserarsi come atleta non agonista è necessario sostenere una visita medica presso un medico abilitato per ottenere il certificato medico sportivo non agonistico che attesti l'idoneità fisica per lo svolgimento di attività sportiva. Il certificato deve riportare il timbro e la firma del medico, nonché il numero del codice regionale del medico. Questo tesseramento darà facoltà di partecipare alle sole gare non competitive.

In entrambi i casi è necessario consegnare alla associazione il certificato medico sportivo in originale, conservandone copia personale.

Il certificato, in genere, ha una validità di 12 mesi dalla data del rilascio, o inferiore se diversamente disposto dal medico sportivo; ogni atleta si impegna ed ha l'onere, di vigilare sulla scadenza del proprio certificato medico, dal momento che, nel caso il certificato perda validità, egli si deve considerare sospeso dalle attività sportive e non autorizzato a partecipare a manifestazioni o gare podistiche. L'Associazione ha stipulato convenzioni con alcuni studi medici, per agevolare i propri associati.

Successivamente alla presentazione presso la segreteria dell'Associazione della domanda, l'accettazione della stessa sarà effettuata dal Consiglio Direttivo che deve mettere a verbale l'esito della domanda, per ogni singola richiesta e inserire il nuovo associato nel Libro degli associati. Immediatamente dopo verrà consegnata la tessera sociale e le dotazioni stabilite.

Nel periodo di tesseramento, in caso di trasferimento di atleti ad altra Associazione affiliata alla stessa cui è affiliata la US NAVE ASD, l'onere del trasferimento sarà a carico dell'atleta.

Gli atleti comunitari ed extracomunitari che desiderino associarsi devono provvedere, oltre ai documenti richiesti per gli atleti italiani, a compilare l'apposita modulistica ed a produrre il permesso di soggiorno in corso di validità oppure il documento di identità rilasciato in Italia.

Tesseramento soci sostenitori

È un tesseramento dedicato a quei soci che non hanno il certificato medico e si iscrivono alla associazione al fine di partecipare alla vita sociale per tutte quelle attività ludiche e ricreative che non comportano lo svolgimento di alcun tipo di attività sportiva.

Art. 4 - Quota associativa e costi di tesseramento

La quota associativa e i costi di tesseramento vengono stabiliti dal Consiglio Direttivo entro il 31 agosto di ogni anno tenendo conto delle necessità economiche dell'Associazione stessa. Ad eccezione dei nuovi iscritti, la quota associativa deve essere corrisposta entro il 31 dicembre di ciascun anno. La quota associativa annuale, così come il costo dei tesseramenti, può essere pagata in contanti al segretario o con Bonifico Bancario intestato alla U.S. NAVE A.S.D. avendo cura di specificare nella causale quota associativa - cognome / nome.

Art. 5 - Utilizzo divisa sociale

Gli atleti che partecipano a manifestazioni podistiche sia a carattere competitivo che non competitivo, o ludico motorio hanno l'obbligo morale di indossare la maglia ufficiale dell'Associazione.

Ogni atleta ha il dovere di gareggiare nel rispetto dei regolamenti predisposti dall'organizzazione della manifestazione così come di quelli UISP, FIDAL e del CONI.

Art. 6 - Premi sociali

I premi vinti dalla Associazione nel corso di manifestazioni sportive, trofei o concorsi, sia in denaro che in natura, verranno ritirati al termine della gara o alla premiazione da un dirigente o da un socio delegato. I premi in denaro saranno acquisiti dalla Associazione e consegnati al tesoriere. I premi in natura invece verranno conservati per essere poi utilizzati nell'ambito della vita associativa.

I premi individuali conquistati dai singoli atleti restano di loro esclusiva disponibilità.

Art. 7 - Comportamento degli associati

Ogni atleta ha il dovere di verificare, prima di chiedere l'iscrizione a qualsiasi gara competitiva, di essere in regola con le norme per la tutela sanitaria, ossia che il proprio certificato medico sportivo sia in corso di

validità e non sia scaduto, alla data nella quale si terrà la manifestazione L'associato con il certificato medico scaduto viene automaticamente sospeso dall'attività sportiva in nome e per conto di U.S. NAVE A.S.D.

In ogni occasione dove si configura esempio di attività sociale, l'associato è tenuto ad avere un comportamento educato, corretto e leale nei confronti di tutti, in particolar modo degli altri associati. Inoltre a tutela e per il bene dell'Associazione, deve essere propositivo e collaborativo, evitando situazioni di tensione, disturbo e divisione.

Art. 8 - Certificazione di partecipazione

Ai soli fini statistici l'Associazione conteggia le partecipazioni degli associati alle manifestazioni di corsa e cammino (denominate competitive, non competitive e ludico motorie) che soddisfino i seguenti requisiti:

- ▶ Gare con distanza definita su un volantino ufficiale pubblicato dagli organizzatori, con orario di partenza indicato anche se facoltativo, dove verrà conteggiata una gara e i km percorsi;
- ▶ Gare con distanze progressive con traguardi intermedi, dove verranno attribuiti regolarmente solo se riconosciuti dall'organizzazione nella classifica finale. In caso di ritiro, quindi, tra un segmento e l'altro non verrà attribuito il numero dei km del segmento precedente se non esplicitamente previsto dal regolamento di gara;
- ▶ Gare di staffette: ad ognuno verrà attribuito una gara e i km da lui effettivamente percorsi in singola frazione. In caso di copertura di più tappe all'interno di un'unica gara verrà conteggiata una gara + la somma dei km percorsi, escludendo frazioni parziali.

Non verranno quindi conteggiati:

- ▶ Allenamenti collettivi propriamente definiti;
- ▶ Allenamenti in percorsi autogestiti di gruppo;
- ▶ Corse solidali dove non si configuri "la caratteristica di gara" e che quindi non soddisfino i requisiti del paragrafo precedente.

Eccezioni: test race ufficiali di società (es: prova percorso gara Trofeo US Nave), se comunicato in anticipo, ed eventuali altre manifestazioni per le quali verrà data indicazione anticipata in forma ufficiale dal Presidente.

TITOLO II CARICHE SOCIALI E LORO RESPONSABILITA'

Art. 9 - Il Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale e giudiziale dell'Associazione e gli sono attribuite le seguenti funzioni:

- esercita i poteri di ordinaria amministrazione nonché, previa delibera del Consiglio Direttivo, il potere di straordinaria amministrazione;
- convoca e presiede il Consiglio Direttivo attuandone le direttive;
- propone al Consiglio Direttivo la nomina/revoca delle deleghe;
- propone al Consiglio Direttivo le strutture di attività e la relativa nomina/revoca dei componenti e dei responsabili;
- rappresenta l'Associazione in ogni ambito esterno ad essa;
- tutela l'immagine dell'Associazione e tutto ciò che è ad essa connesso;
- coordina i lavori e l'iniziativa politica della Associazione e adotta tutti gli atti amministrativi e di governo necessari per il funzionamento della Associazione, in coerenza con il programma approvato dal Consiglio Direttivo.

Art. 10 - Il Vicepresidente

Il vice-Presidente coadiuva il presidente nelle sue responsabilità e nella sua azione e lo sostituisce in caso di necessità, condividendone i provvedimenti.

Art. 11 -11 Segretario

Il Segretario assolve le seguenti funzioni:



- svolge la verbalizzazione delle riunioni dell'Assemblea sociale e del Consiglio Direttivo e ne cura l'inserimento nei libri verbali;
 - tiene aggiornato il libro associati o delega questa mansione ad altro con approvazione del presidente;
 - cura tutti gli adempimenti di carattere burocratico e legale per conto dell'Associazione: a titolo esemplificativo, richieste di licenze, autorizzazioni, rapporti con enti, istituzioni di qualunque natura, gestione dei rapporti contrattuali;
 - svolge ogni altro compito a lui delegato dal Consiglio Direttivo;
- Il Segretario dell'Associazione potrà avvalersi di collaboratori (associati) a cui conferisce formale delega che deve essere comunicata, per la presa d'atto, al Consiglio Direttivo.

Art. 12 - Il Tesoriere

Il Tesoriere è l'economista dell'Associazione ed assolve le seguenti funzioni:

- sovrintende alla contabilità associativa nonché all'archivio della stessa;
- controlla i versamenti annuali degli associati;
- predispone il rendiconto economico e finanziario da sottoporre alla discussione e approvazione del Consiglio Direttivo;
- predispone i mandati di pagamento e di incasso dell'Associazione;
- intrattiene i rapporti informativi e formali con il collegio dei revisori;
- aggiorna con regolarità il Consiglio Direttivo sull'andamento della gestione del bilancio;
- svolge ogni altro compito a lui delegato dal Consiglio Direttivo.

Il Tesoriere dell'Associazione potrà avvalersi di collaboratori (associati) a cui conferisce formale delega che deve essere comunicata per la presa d'atto al Consiglio Direttivo.

Art. 13-11 Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei revisori dei conti è l'organo di controllo contabile e amministrativo eletto dall'assemblea. La figura di revisore è incompatibile con quella di consigliere.

TITOLO 111 RESPONSABILI DI FUNZIONE E LORO MANSIONI

Al fine di perseguire gli scopi stabiliti dallo statuto sociale, il Consiglio Direttivo ha facoltà di nominare tra gli associati e non, che vantino titoli o esperienze specifiche riconosciute, dei responsabili di funzione. I responsabili di funzione svolgeranno il loro incarico al fine di assicurare il regolare funzionamento delle mansioni loro assegnate, consigliando, qualificando e coordinando le attività dell'intera Associazione nell'esclusivo interesse degli associati.

Tra gli incarichi possibili, si avranno:

Art. 14-11 Direttore Tecnico

Il Direttore Tecnico dell'Associazione è un tecnico abilitato, e si occupa degli atleti e dei programmi di miglioramento e coordina la formazione e gli approfondimenti di cultura sportiva per gli associati. Il Direttore Tecnico è nominato dal Consiglio Direttivo.

Art. 15 - Il Medico Sociale

Il Medico Sociale dell'Associazione deve essere iscritto all'ordine dei medici, e può essere di ausilio agli associati in questioni di carattere sanitario legate agli scopi di attività sociale. Il Medico Sociale è nominato dal Consiglio Direttivo.

Art. 16 - Ulteriori incarichi

► Il **Direttore Sportivo** recependo le proposte della base sociale assolve le seguenti funzioni: coordina il calendario partecipazione gare promosse dalla US NAVE ASD, indica la gara del mese cui sono invitati a partecipare tutti gli associati, coordina gli eventi e le gite sociali a scopo sportivo e la loro organizzazione; è responsabile delle pre-iscrizioni degli associati alle gare.

► Il **Responsabile affiliazioni/tesseramenti/idoneità sportive** assolve le seguenti funzioni: gestisce tutte le pratiche inerenti alle affiliazioni, ai tesseramenti e alla verifica della idoneità medico/sanitaria degli associati.

► Il **Responsabile della Comunicazione** assolve le seguenti funzioni: è responsabile della comunicazione, si occupa della grafica, del sito internet e dei social media; è responsabile della privacy.

► Il **Responsabile Marketing** assolve le seguenti funzioni: cura gli accordi di sponsorizzazione, lo sviluppo commerciale, il marketing, le convenzioni a favore degli associati e coordina le nuove soluzioni di vestiario/abbigliamento e accessori.

► Il **Responsabile coordinatore volontari** assolve le seguenti funzioni: coordina i volontari alle corse ed eventi U.S. NAVE e volontari in appoggio ad altre manifestazioni.

Tutti i responsabili vengono nominati dal Consiglio Direttivo e potranno avvalersi di collaboratori scelti esclusivamente tra gli associati che dovranno essere comunicati, per la presa d'atto, al Consiglio Direttivo.

TITOLO IV REGOLAMENTO ELETTORALE DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 17 - Prerogative

Hanno diritto di voto i soci in regola con il versamento della quota associativa annuale. Il Consiglio Direttivo uscente rimane in carica sino all'insediamento del nuovo. I soci eleggibili sono quelli presenti nel libro soci da almeno un anno.

Art. 18 - Scadenze

L'Assemblea ordinaria elettiva deve essere convocata con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni e deve essere fissata almeno 15 giorni prima della scadenza delle cariche sociali. La convocazione, fatta dal Presidente o da chi ne fa le veci come prescritto dallo Statuto, è affissa a vista nei locali sociali e inviata tramite posta elettronica, laddove disponibile, agli associati per la massima diffusione; la stessa deve contenere il termine per le candidature sia degli aspiranti consiglieri che dei sindaci revisori, oltre al luogo e alla data delle votazioni.

Art.19 -Commissione elettorale

Contestualmente all'invio della convocazione dell'assemblea ordinaria elettiva di cui all'art. 18, avendo precedentemente ascoltato gli associati disponibili, il Consiglio Direttivo nomina una Commissione elettorale composta da un Presidente e due scrutatori, uno dei quali con funzione di segretario. Non possono fare parte della Commissione elettorale i consiglieri uscenti e coloro che si candideranno al futuro Consiglio Direttivo. La Commissione svolgerà tutte le pratiche e le formalità concernenti la gestione delle elezioni, mentre rimarranno a carico del Segretario dell'Associazione l'espletamento di ogni eventuale onere amministrativo di legge. La Commissione, in accordo col Consiglio Direttivo uscente, formalizzerà le schede elettorali con la lista dei candidati in ordine alfabetico e tutto quanto necessario allo svolgimento delle operazioni di voto.

Art. 20 - Candidature

La candidatura deve essere consegnata al Presidente o al segretario della commissione elettorale almeno 30 giorni prima delle elezioni che la formalizzeranno attraverso una ricevuta. Il Presidente della commissione formerà un elenco dei candidati in ordine alfabetico che esporrà nei locali sociali almeno 25 giorni prima dell'assemblea elettiva. L'elenco sarà subito dopo diffuso fra la base sociale per posta elettronica, quando disponibile.

L'associato, escluso dagli elenchi, potrà fare ricorso al Presidente della Commissione elettorale entro 2 (due) giorni dall'invio della comunicazione degli elenchi a mezzo posta elettronica, e comunque entro 2 (due) giorni dalla comunicazione telefonica (sms, whatsapp ecc.). La Commissione Elettorale deciderà in modo definitivo nei successivi 2 (due) giorni.

Art. 21 - Svolgimento delle Votazioni

La Commissione è responsabile della corretta esecuzione delle operazioni di voto oltre alla segretezza dello stesso. Gli associati potranno esprimere le proprie preferenze fino a un massimo dei due terzi dei Consiglieri da eleggere (6).

Le modalità di votazione saranno scelte dalla Commissione e dovranno garantire la massima partecipazione al voto da parte degli Associati. Le modalità potranno essere:

- 1) A DISTANZA tramite l'apposito modulo informatico presente sul sito istituzionale. La Commissione verifica l'affidabilità del sistema in termini di correttezza e segretezza e lo predispone con la collaborazione di consulenti informatici esterni.
- 2) IN PRESENZA a seguito dell'indizione di apposita Assemblea elettiva. In questa modalità la Commissione dovrà:
 - Verificare la presenza del numero legale in osservanza a quanto previsto dallo statuto, permettendo al Presidente dell'associazione di aprire la votazione o di rimandarla alla seconda convocazione,
 - Verificare le deleghe all'inizio delle votazioni; (non possono essere delegati i Consiglieri uscenti e ogni socio non può rappresentare più di un associato).
 - Verificare l'avvenuta firma dell'elenco presenze da parte di ogni Associato presente.
 - Consegnare le schede ad ogni Associato presente
 - Verificare l'inserimento delle schede compilate all'interno di un'urna sigillata
 - Annullare le schede che dovessero presentare segni atti a renderle riconoscibili
 - Annullare le schede con un numero di preferenze superiore a quanto indicato
- 3) IN FORMA MISTA seguendo entrambi i punti 1) e 2) precedenti

Terminate le operazioni di voto, la Commissione elettorale procederà allo scrutinio dei risultati (tramite estrazione dal sistema informatico nel caso 1) e tramite spoglio nel caso 2) e a proclamare gli eletti. Sono eletti i soci che hanno riportato il maggior numero di voti, mentre in caso di parità per l'ultimo Consigliere utile si sceglierà quello con maggiore anzianità di iscrizione all'Associazione.

Gli associati non eletti potranno presentare ricorso al Presidente della Commissione elettorale entro 2 (due) giorni dalla avvenuta comunicazione dei risultati elettorali a mezzo posta elettronica, e comunque entro 2 (due) giorni dalla comunicazione telefonica (sms, whatsapp ecc.). La Commissione elettorale deciderà in via definitiva nei successivi 2 (due) giorni lavorativi.

Art. 22 - Verbali

Il Segretario della Commissione elettorale redigerà un verbale con i risultati elettorali e quanto ritenuto utile. Questo verbale sarà controfirmato anche dal Presidente della stessa e sarà posto a disposizione di chi ne faccia richiesta. Al verbale sarà allegato: l'elenco degli elettori firmato dagli stessi, le schede scrutinate e ammesse oltre all'elenco delle nulle e non ammesse. Il tutto verrà posto a disposizione del Consiglio direttivo che lo archiverà.

Art. 23 - Insediamento

La Commissione elettorale dà notizia al Presidente del Consiglio Direttivo uscente dei risultati elettorali affiggendo nei locali sociali la lista degli eletti. Subito dopo il Presidente del Consiglio Direttivo uscente, anche tramite posta elettronica, informa gli associati. Entro 15 (quindici) giorni dalla nomina il primo degli eletti del nuovo Consiglio Direttivo, indice una riunione fra gli **stessi** per l'elezione del Presidente e delle altre cariche sociali obbligatorie per Statuto. Il Consiglio Direttivo uscente rimane in carica sino all'insediamento del nuovo.

Art. 24 - Elenco dei non eletti

Nel caso in cui per qualsiasi motivo, da subito o in seguito, venisse a rendersi indisponibile un membro del Consiglio Direttivo, lo stesso potrà nominare al suo interno il primo dei non eletti. Tale nomina dovrà essere ratificata nella prima Assemblea sociale utile.

Art. 25 - Composizione del Consiglio direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da 9 Consiglieri e opera in osservanza agli scopi previsti nello statuto sociale e del regolamento interno vigente.

Art. 26 - Collegio dei revisori dei conti

Contemporaneamente al Consiglio Direttivo è eletto, con le stesse modalità, il Collegio dei revisori dei conti, composto di 3 (tre) membri che opererà in osservanza allo statuto sociale.

Firenze, 13.03.2023

Il presidente del consiglio direttivo US Nave asd

6
U.S. NAVE A.S.D.
Via Villamagna, 111
50126 FIRENZE
C.F. 94180920483

