

**CITTÀ DI OPERA ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA**

**REGOLAMENTO INTERNO**

**TITOLO I – NORME GENERALI**

**CAPO I - DELLE ASSEMBLEE**

**Art. 1) - Procedura**

Un'Assemblea, per essere considerata valida, deve rispettare gli articoli dello Statuto e del presente Regolamento.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente o dal Vicepresidente, e deve eleggere un Segretario. Il Segretario eletto deve redigere il verbale dell'Assemblea. Copia dello stesso deve essere messa a disposizione di tutti gli Associati con le modalità ritenute più idonee dal Consiglio Direttivo, per garantirne la massima diffusione.

**Art. 2) - Validità**

Il Presidente dell'Assemblea, deve verificare il numero degli Associati aventi diritto al voto, e di questi i presenti, allo scopo di appurare quanto dispone l'Articolo 9 del vigente Statuto.

Il Presidente dell'Assemblea, in base all'elenco fornitogli dal Consiglio Direttivo e allegato alla lettera di convocazione dell'Assemblea stessa, deve comunicare ai presenti i nomi degli Associati dichiarati decaduti e quelli nuovi nominati dal Consiglio Direttivo successivamente all'ultima Assemblea Ordinaria.

**CAPO II - COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

**Art. 3) - Componenti**

Il Consiglio Direttivo viene eletto dall'Assemblea degli Associati, rimane in carica per 4 esercizi fiscali ed è composto da 3 a 7 consiglieri.

Presidente e vice-Presidente vengono nominati dal Consiglio Direttivo tra i propri membri.

*Non importa se e da quale sport provenga il Consigliere. Chiunque sia, all'interno del Consiglio Direttivo dovrà garantire una gestione oggettiva, imparziale della Polisportiva nel suo insieme.*

**CAPO III - DOCUMENTI E LIBRI OBBLIGATORI**

**Art. 4) - Modalità**

L'Associazione, come da Statuto, deve tenere i seguenti documenti e libri obbligatori:

- Verbali delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- Atto Costitutivo e Statuto;
- Regolamento Interno, Codice Etico;
- Libro dei Soci e relativa cassa contanti quote associative;
- Corrispondenza e Ricevute;
- I verbali delle Assemblee devono essere firmati dal Presidente o dal Vice Presidente dell'Assemblea e dal Segretario.
- Lo Statuto e l'Atto Costitutivo devono contenere le firme dei Soci che lo hanno approvato.
- La corrispondenza e le ricevute devono essere conservate per cinque anni.

**Art. 5) - Documenti Contabili**

Il Rendiconto finanziario sarà preparato e portato all'approvazione dell'Assemblea Associati, sempre entro il 31/07 di ogni anno (entro quindi 30gg dal termine dell'esercizio fiscale cui si riferisce)

## **CAPO IV – DEGLI ASSOCIATI-TESSERATI**

### **Art. 6) - Tesserati**

- I fruitori dei servizi sportivi, al momento dell'iscrizione o del rinnovo, sono tenuti a versare la quota di propria pertinenza e saranno considerati come "Tesserati" (art- 5.3 dello Statuto in vigore).
- L'arco temporale nel quale gli Atleti possono iscriversi all'Associazione è fissato dalle Sezioni Sportive in base al periodo tipico di pratica della propria specialità sportiva.
- Ogni atleta/tesserato dovrà risultare iscritto sul sito [www.cittadiopera.it](http://www.cittadiopera.it) (format uguale per tutti), obbligatoriamente, per ogni stagione sportiva.
- Ogni Sezione Sportiva ha il compito di gestire raccolta e verifica delle quote associative (Tesserati) e di sollecitare il pagamento da parte dei ritardatari.
- Il tesserato (atleta) che effettua il versamento della quota annua ha il diritto di richiedere all' Associazione la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento.
- Il tesserato in regola con il pagamento della quota ha diritto di partecipare agli allenamenti ed alle attività sportive in genere

*Il tesserato non partecipa alla vita dell'Associazione se non per quel che concerne la sua area di competenza (quindi, per intenderci, non ha accesso ai documenti sensibili dell'Associazione, non ha diritto di voto nelle Assemblee, non elegge il Presidente o gli altri membri del consiglio direttivo).*

- Il tesserato può essere convocato, mediante rotazione con gli altri atleti, per le partite di campionato, di tornei e amichevoli, secondo un equo criterio stabilito dall'allenatore che tenga conto di:
  1. Presenza agli allenamenti;
  2. Impegno profuso;
  3. Buon comportamento;
  4. Capacità tecniche.
  5. Buon comportamento;
  6. Capacità tecniche.

### **Art. 6bis) – Associati**

Gli Associati il diritto di:

- Informarsi sull'andamento dell'Associazione;
- Partecipare a tutte le attività extra sportive promosse dall'Associazione;
- Partecipare alle Assemblee Associati ordinarie e straordinarie;
- Proporre iniziative.
- Essere a conoscenza di tutti i documenti sensibili dell'Associazione (da quelli finanziari, legali, progettuali, sportivi)

La quota annuale (stagione sportiva) per Associarsi è fissata in € 10.

*Come previsto dallo Statuto (art 2.1), coerentemente con il criterio di apoliticità dell'Associazione e nel rispetto di quanto previsto dal bando di gara vinto nell'agosto 2019 che ha portato l'ASD a gestire le strutture sportive di Opera, nessun Associato potrà perseguire o ricoprire cariche politiche nel Comune di Opera (o altri Comuni). Viceversa, dovrà presentare dimissioni volontarie che saranno confermate dal Consiglio Direttivo prima, dall'Assemblea Ordinaria poi, senza possibilità di ritrattazione di questo punto.*

### **Art. 7) – Doveri degli Associati e Tesserati**

*L'Associato e il tesserato hanno il dovere di:*

- Tenere in ogni occasione un comportamento corretto, sia assistendo a manifestazioni e competizioni sia nei rapporti con terzi, per non provocare turbative e danni all'Associazione, agli Atleti e ai Direttori di Gara;
- Rendersi disponibile per i servizi necessari all'organizzazione delle manifestazioni e delle iniziative dell'Associazione;
- Osservare i Regolamenti e i vincoli sociali delle Federazioni cui la Società aderisce, e degli altri Enti presso i quali l'Associazione si riferisce per svolgere la propria attività.

*Il Tesserato (Atleta):*

- Non potrà partecipare all'attività sportiva e agli allenamenti senza il certificato medico d'idoneità all'attività sportiva in corso di validità, come prescritto dalle vigenti norme per la tutela sanitaria.

## *Regolamento interno Città di Opera A.S.D.*

- Dovrà inoltre:
  1. Riconoscere e rispettare l'autorità dell'Allenatore/Istruttore, del Vice Allenatore e del Dirigente Accompagnatore;
  2. Rispettare i colleghi, gli Ufficiali di Gara, gli Avversari e il pubblico;
  3. Frequentare con continuità gli allenamenti, impegnandosi a seguire le indicazioni dell'Allenatore;
  4. Segnalare e giustificare tempestivamente al responsabile dell'iniziativa qualsiasi impedimento personale che ostacoli o impedisca la sua partecipazione.

### **Art. 7bis) – Vincoli e rinnovi**

- Dirigenti e Atleti sono tesserati presso la Federazione di riferimento oltre che, eventualmente, presso altri Comitati Sportivi Regionali. Questo tesseramento, indispensabile per svolgere l'attività sportiva, comporta l'adesione ai Regolamenti Federali e il vincolo sportivo con l'Associazione.
- Il presente Regolamento interno obbliga tutti i tesserati dell'Associazione a riferire al Consiglio Direttivo qualsiasi fatto grave e rilevante, anche se trattasi di solo sospetto, dovesse succedere nell'espletamento delle proprie mansioni : impegnandosi al rispetto e all'accettazione di quanto riportato sul Codice Etico dell'Associazione
- Al termine di ogni stagione sportiva il rinnovo del vincolo è automatico, salvo contrarie decisioni dell'Associazione.
- Il tesserato non potrà partecipare all'attività ufficiale come giocatore, allenatore o dirigente per nessun'altra Società Sportiva, nemmeno laddove sia consentito dai Regolamenti Federali, senza il preventivo nulla-osta rilasciato dal Presidente dell'Associazione o dal Dirigente Responsabile della sezione sportiva di riferimento.
- Il nulla-osta, che scade tacitamente al termine della stagione sportiva per la quale è stato richiesto, non modifica in alcun modo i doveri dell'Atleta verso l'Associazione e le Federazioni.
- Anche l'abbandono dell'attività agonistica non svincola l'Atleta dall'Associazione.
- La richiesta di svincolo dall'Associazione o di trasferimento per cessione o prestito ad altra Società dovrà essere richiesta dall'interessato alla Sezione di riferimento che lo comunicherà al Presidente (solo se necessario per smarcare situazioni critiche).
- Dirigenti e Atleti costituiscono il capitale primario dell'Associazione. Essi rappresentano:
  1. Un "valore collettivo" percentualmente proporzionale all'investimento che l'Associazione ha prodotto nel tempo per curare la formazione e la crescita dell'esperienze dell'organico (atleti, allenatori, dirigenti, collaboratori).
  2. Un "valore individuale" costituito dalle personali capacità tecniche e morali acquisite, sviluppate e perfezionate nel periodo in cui ha operato con l'Associazione.
- L'Atleta che abbandonata l'Associazione senza nulla osta desidera rientrare dovrà farne richiesta al Consiglio Direttivo, che per riammetterlo vaglierà la sua posizione precedente. Solo nel caso in cui la sezione sportiva di riferimento non sia riuscita a smarcare la situazione, nel rispetto degli obbiettivi dell'Associazione.

## **CAPO V - DEI RAPPORTI CON LE ALTRE ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

### **Art. 8) - In generale**

- Al fine di evitare il verificarsi di situazioni contrarie all'etica sportiva dell'Associazione, è opportuno che il Presidente ed ogni singolo Dirigente Responsabile di sezione stabilisca rapporti corretti e specifici con altre Associazioni Sportive, in particolare in occasione di richieste di trasferimento di atleti/e, secondo le necessità operative che si presentano.

### **Art. 9) – Dei Trasferimenti**

E' comunque necessario stabilire reciprocamente che gli eventuali trasferimenti di Atleti/e da un'Associazione all'altra saranno concertati esclusivamente dai Dirigenti dei due sodalizi i quali, in ragione delle necessità di entrambi, proporranno scambi o trasferimenti ai relativi Atleti/e, richiedendo preventivamente l'assenso dei Genitori nel caso di Atleti/e minorenni.

## **TITOLO II - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

### **CAPO I - DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

#### **Art. 10) - Della Politica Societaria**

- Il Consiglio Direttivo, oltre alle funzioni già attribuite dallo Statuto, stabilisce anno per anno gli indirizzi di Politica Sportiva e Societaria e gli obiettivi che l'Associazione si deve porre.
- Nomina e conferma, anno per anno, i Coordinatori di ciascuna sezione.
- Il Consiglio Direttivo può adottare tutte le misure necessarie per consentire di realizzare le decisioni inerenti la Politica Sportiva e Societaria approvata dal Consiglio stesso.
- Il consiglio Direttivo è l'organo preposto a motivare, coordinare, controllare eventuali collaboratori esterni ingaggiati dall'Associazione (e per Associazione si intende l'Assemblea Generale Soci) per il buon e professionale svolgimento dell'attività sportiva/finanziaria/amministrativa/progettuale.

#### **Art. 11) - Delle inadempienze**

In qualsiasi momento si dovessero verificare disfunzioni o inadempienze nelle attività di qualcuno dei collaboratori, il Consiglio Direttivo può giungere a revocare o modificare le nomine e gli incarichi già conferiti.

#### **Art. 12) - Del Presidente e dei Vice Presidente**

- Il Presidente sovrintende tutte le attività dell'Associazione ed è garante della Politica Sportiva e Societaria decisa e approvata dal Consiglio Direttivo; egli si avvale di tutti coloro che intendono collaborare, consenzienti e attivi.
- Il Presidente, decide la convocazione del Consiglio Direttivo e di eventuali altri partecipanti alla riunione e, sentiti i suggerimenti degli altri membri, provvede a stilare un Ordine del Giorno L'O.d.G. così stabilito sarà comunicato ai convocati unitamente a data e ora di convocazione.
- Il Vice Presidente coadiuva il Presidente, ne fa le veci in sua assenza o impedimento e, per gli atti di ordinaria amministrazione, ha poteri di firma disgiunta da quella del Presidente.

#### **Art. 13) - Dei Consiglieri**

- I Consiglieri coadiuvano il Presidente e il Vice Presidente nel coordinamento della politica societaria e dell'attività sportiva.
- Il Consiglio Direttivo, nel caso di controversie, adotta tutte le misure necessarie per appurare la realtà dei fatti controversi e, se necessario, assume eventuali provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 14) - Del Responsabile Amministrativo**

Il Responsabile Amministrativo, qualora nominato e scelto dal/nel Consiglio Direttivo tra i suoi componenti, cura personalmente o tramite persona delegata la tenuta dei libri contabili e la gestione della cassa dell'Associazione.

### **CAPO II - DEI DIRIGENTI E DELLE SQUADRE**

#### **Art. 15) - Nomine**

Il Consiglio direttivo nomina, per ciascuna sezione sportiva un Coordinatore di sezione

#### **Art. 16) - Del Coordinatore di Sezione**

- Il Coordinatore di Sezione si occuperà di tutto ciò che concerne il coordinamento degli Allenatori e l'affiancamento dei Dirigenti Responsabili, mantenendo continui contatti con tutti per evitare peculiari inefficienze. A tal fine dovrà prevedere anche la sua presenza nei luoghi di attività sportiva.
- Egli può essere anche delegato a intrattenere i necessari e costanti rapporti con le varie Federazioni Sportive e/o Enti di Promozione Sportiva, per garantire il regolare svolgimento delle varie attività (tesseramenti, iscrizioni ai campionati, calendari gare, ecc.).

**Art. 17) – Dei Dirigenti Accompagnatori**

- I Dirigenti Accompagnatori prestano assistenza all'Allenatore e al Dirigente Responsabile nell'accompagnamento delle squadre durante le trasferte e in generale per garantire il buon andamento dell'attività sportiva.
- A essi potranno essere affidati incarichi specifici quali, ad esempio, la custodia e il trasporto del materiale, l'incarico di segnapunti, guardalinee ecc, l'assistenza agli arbitri, i rapporti con i genitori o altre necessità organizzative.
- Tali funzioni, all'occorrenza, possono essere svolte anche da Genitori non tesserati con l'Associazione.

**Art. 18) – Dell'Allenatore e del Vice Allenatore**

L'Allenatore ha la responsabilità tecnica della conduzione della squadra. In ogni momento della sua attività deve attenersi ai fondamentali principi di moralità ed etica sportiva, serietà e attaccamento ai colori sociali. Egli può proporre al Coordinatore di Sezione eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli atleti/e.

- L'Allenatore periodicamente relaziona il Coordinatore di Sezione o, se richiestogli, il Consiglio Direttivo sui problemi inerenti la vita della propria squadra e su eventuali disfunzioni. L'Allenatore può essere anche convocato a riunioni del Consiglio Direttivo su invito del Presidente.
- Il Vice Allenatore assiste e coadiuva l'Allenatore durante gli allenamenti e durante le gare, senza peraltro interferire nelle scelte tecniche della squadra. Egli sostituisce a tutti gli effetti l'Allenatore in caso di sua assenza o impedimento, rispettandone le indicazioni tecniche.
- Ogni Settore, in base alle necessità specifiche del proprio sport di appartenenza, può completare l'organico tecnico con altre figure di supporto, quali, a titolo di esempio, preparatori atletici, massaggiatori, addetti alle statistiche, eccetera.

**CAPO III - DEI GENITORI**

**Art. 19) – Dei Genitori in Generale**

- I Genitori devono mantenere in ogni circostanza (allenamenti, gare, riunioni ecc.) un comportamento corretto e consono ai principi etici e sportivi dell'Associazione. In particolare devono evitare, durante le gare, manifestazioni di tifo nei confronti degli Arbitri e degli Avversari che possano arrecare conseguenze dannose a carico dell'Associazione.
- I Genitori tutti possono essere orgogliosi di tifare per la squadra di appartenenza dei propri figli/e, ma non devono in alcun modo interferire con l'operato degli Allenatori: l'Allenatore deve poter lavorare con la dovuta serenità e abnegazione. Eventuali rimostranze potranno essere avanzate, tramite il Responsabile di Sezione.

**Art. 21) – Dei Genitori Accompagnatori**

I Genitori possono essere, all'occorrenza, nominati Accompagnatori delle squadre, pur non rappresentando ufficialmente l'Associazione.

**CAPO IV - DEGLI ATLETI/E**

**Art. 22) – Del Tesseramento**

Gli Atleti/e, all'atto del tesseramento si impegnano a esercitare il proprio ruolo con la massima serietà, attaccamento ai colori sociali e spirito sportivo in ogni momento della loro attività.

**Art. 23) – Delle Categorie Superiori**

Gli Atleti/e tesserati alle categorie superiori, qualora siano richiesti da altre società, potranno ottenere il nulla-osta per un prestito annuale, previa apposita riunione del Consiglio Direttivo che dovrà valutare l'opportunità tecnico-sportiva del trasferimento, tenendo conto delle disposizioni vigenti delle varie Federazioni Sportive.

**Art. 24) – Casi Particolari**

- In casi dai quali derivi un evidente vantaggio per l'Associazione, il Consiglio Direttivo può accettare il

tesseramento di Atleti/e con clausole diverse da quelle sopra indicate.

- Qualora si evidenzi la necessità di tesserare Atleti/e provenienti da altre Associazioni, il Consiglio Direttivo può disporre una prova in palestra alla presenza di tutti gli allenatori delle squadre del Settore, i quali dovranno poi esprimere un giudizio tecnico complessivo di cui terrà debitamente conto.

### **TITOLO III - DELL'ATTIVITA' SPORTIVA**

#### **CAPO I – DELL'ATTIVITA SPORTIVA**

##### **Art. 25) – Attività Sportiva in Generale**

L'Associazione è organizzata in "Sezioni Sportive" che sono gestite da un Coordinatore di sezione nominato dal Consiglio Direttivo. L'Associazione ha come indirizzo primario e principale l'attività sportiva rivolta ai settori giovanili delle varie sezioni. Per conseguire le finalità sopradette, l'Associazione promuove, coordina e realizza attività specifiche nell'area dello sport aderendo alle Federazioni Italiane di competenza uniformandosi alle normative da esse emanate per tutte le attività sportive agonistiche, di carattere tecnico e disciplinare.

Sul piano operativo si propone di:

- a) predisporre leve giovanili per la formazione di squadre competitive partecipanti a campionati indette dalle varie Federazioni.
- b) predisporre programmi di formazione e qualificazione degli operatori, dei tecnici e dei dirigenti.
- c) assicurare rapporti istituzionali, collegamenti ed adesioni ad organi operanti nel mondo dello sport, quali altre Società sportive e Assessorati allo sport.

##### **Art 26) Gestione COVID-19**

1. Sarà sempre nominato negli organigrammi un Covid Manager della Polisportiva per ogni stagione sportiva lo renda necessario. In assenza di tale nomina, sarà il Presidente a svolgere tale incarico.
2. Il Covid Manager avrà l'incarico di verificare, in ogni sezione, il rispetto di ogni norma concernente questa emergenza e di coordinare le attività da svolgersi (raccolta dati, screening operatori, gestione fermi e ripartenze attività,...)
3. Ogni sezione, per quel che concerne la gestione degli impianti sportivi utilizzati (campi da gioco e spogliatoi annessi) dovrà seguire scrupolosamente il protocollo imposto della Federazione di appartenenza.
4. Ogni sezione, per quel che concerne la disputa degli allenamenti e di tutte le attività sportive (amichevoli e partite) dovrà seguire scrupolosamente il protocollo imposto della Federazione di appartenenza.
5. Ogni operatore che lavori a contatto con gli atleti (allenatore, vice-allenatore, istruttore, assistente, medico, dirigente accompagnatore), entrando sui campi da gioco, oltre a rispettare le procedure imposte dalla Federazione di Riferimento (verifica temperatura corporea, autocertificazione, utilizzo mascherina, sanificazione costante delle mani) dovrà rendersi disponibile per sottoporsi ad uno screening periodico che ne verifichi lo stato di assenza virus (test sierologico e/o test salivare "veloce").
6. Nelle rispetto dei protocolli delle Federazioni che indicano come comportarsi in caso di soggetto infetto all'interno di un team, è fortemente consigliato non avere giocatori che facciano attività con più squadre/gruppi di lavoro, così come l'aver uno staff tecnico dedicato per ciascuna squadra/gruppo di lavoro (sulla falsariga delle linee guida attuate nella gestione del centro estivo ATB CAMP)
7. In caso di contagio effettivo (che sia esso si un atleta o di un componente dello staff) ogni sezione dovrà:
  - Fermare il team ove è stato riscontrato il contagio (nel rispetto del protocollo della Federazione di riferimento), avvisare le autorità sanitarie di riferimento e approntare tutte le comunicazioni del caso all'utenza (famiglie) coinvolta nel problema.
  - Avvisare il Presidente e il Covid Manager di Città di Opera ASD con una tempestiva mail.
  - Assolutamente vietato comunicare dati sensibili, come nominativi o dettagli sulla positività di uno o più soggetti, al Comune di Opera o a qualsivoglia elemento esterno alla Polisportiva (fatto salvo per le autorità sanitarie preposte) perché non necessario e soprattutto totalmente non regolare rispetto alla gestione dei dati

## ***Regolamento interno Città di Opera A.S.D.***

sensibili degli associati (GDPR- Gestione Privacy). Del resto, ATS informa periodicamente il Comune di Opera sugli infetti registrati sul territorio, non sta' alla Polisportiva assolvere questo compito)

-Per la ripresa delle attività (rientro di un soggetto risultato infetto) si invita a seguire con moltissima attenzione quanto previsto dal protocollo della Federazione di riferimento (perché ciascuna Federazione ha una serie di pretese e richieste di verifica che cambiano da uno sport all'altro).

### **Art 27) Gestione quote iscrizioni tesserati ed eventuali resi**

- Quando per cause di forza maggiore l'attività non può essere svolta (quindi per motivi non dipendenti dalla volontà dell'Associazione); nella fattispecie per motivi di calamità naturale e/o pandemia. (pertanto, un'indisponibilità delle strutture sportive causate dal Comune di Opera, o guasti accidentali, o motivi simili, non andranno considerate come casistiche che originano il rimborso)
- Tutte le sezioni, indistintamente, dovranno applicare questo criterio, attuare questo rimborso ed informare preventivamente e adeguatamente tutte le famiglie.
- La stagione sportiva, per tutte le sezioni, viene fissata in mesi 9\* di attività (dal 01/09 al 31/5)

Viene considerata attività facoltativa, a cura di ciascuna sezione, la pratica:

-Di allenamenti e/o attività on-line con il distanziamento

-Di allenamenti e/o attività all'aperto

-Di allenamenti fissati prima del 01/09 o dopo il 31/05

Pertanto, ai fini del calcolo rimborso, si dovrà considerare l'interruzione netta di attività calcolata nei 9 mesi suindicati, senza sottrarre periodi in cui si siano svolte attività alternative.

\*Un mese viene considerato forfettariamente composto da 4 settimane, quindi l'attività ordinaria si svolge su 36 settimane.

Eventuali recuperi sull'interruzione dell'attività potranno intendersi solo nel mese di giugno (quindi dal 01/06 al 30/06)

- Il calcolo viene effettuato scorporando, da ciascuna quota di iscrizione realmente pagata da ciascun associato, il 60%. Questo valore indica la cifra rimborsabile per i 9 mesi (36 settimane) di attività.

*n.b il 40% di quota non rimborsabile, trova spiegazione nella somma di tutti quei costi fissi che l'Associazione sostiene anche nei casi di interruzione attività (Federazioni, Manutenzioni, Materiali, Compensi a quei collaboratori considerati indispensabili come direttori tecnici, operatori amministrativi e/o di segreteria)*

*Pertanto, se un associato in regola con i pagamenti, ha versato la somma di 300€ e l'attività è stata ferma 7 settimane*

*180€ (60% di 300€) : 36 (numero di settimane nella stagione) x 7= 35€ rimborso*

*(se 4 settimane possono essere recuperate in giugno, allora il rimborso andrà quantificato per sole 3 settimane)*

- Fermo restando che le famiglie andranno subito informate di questo criterio per la stagione 2020/2021 e che tale criterio andrà inserito in tutti i moduli di iscrizione che saranno utilizzati per le stagioni future, si precisa che

-Il calcolo del rimborso potrà/dovrà essere fatto a fine stagione, quando sarà certo il numero di settimane di stop dell'attività

-Il rimborso dovrà essere liquidato, a mezzo bonifico bancario, entro e non oltre la fine della stagione in cui si è generato. Non è un Voucher da emettere, spendibile solo per chi si iscrive la stagione successiva.

Nb. Questo non toglie la possibilità a ciascuna sezione di prendere accordi diretti con ciascun associato; perché potrebbero esserci casi di famiglie che rinunciano ad avere indietro questa somma (per benevolenza), famiglie che saranno disposte a scalare tale rimborso sull'iscrizione alla stagione successiva; etc...l'importante è che il calcolo e l'impostazione generale sia uguale per tutte le sezioni, senza eccezione alcuna.

## **CONCLUSIONI GENERALI**

### **Art. 28) – IDENTITA' DELLA POLISPORTIVA- La Mission**

Anche se l'Asd è composta e formata da moltissime persone coinvolte, propone 7 sport diversi per tipologia/organizzazione/Federazione, è il risultato della fusione di società sportive che sul territorio hanno dovuto unirsi per questioni "politiche",

la mission è quella di pensare/ lavorare/ agire come un'unica entità! E questa *mission* deve obbligatoriamente essere rispettata e condivisa da tutti i partecipanti, in tutti i settori di loro competenza (dalla semplice partecipazione, al più attivo coinvolgimento di carattere sportivo, amministrativo, finanziario, logistico). Il Presidente ed il Consiglio Direttivo avranno il compito intervenire laddove ci fossero atteggiamento/comportamenti/fatti non in linea con questo obiettivo dell'Associazione.

### **Art. 29) – Gestione Impianti Sportivi**

Alle condizioni stabilite dalla legislazione vigente in materia di associazioni di promozione sociale e sportive dilettantistiche, l'Associazione potrà svolgere attività di gestione, conduzione e manutenzione ordinaria d'impianti e attrezzature abilitate alla pratica sportiva presenti sul territorio.

### **Art. 30) – Eventuali Modifiche**

- Il presente Regolamento, che riepiloga le norme per meglio attuare l'attività sportiva dell'Associazione, può essere modificato o abrogato nei termini e modi stabiliti dal vigente Statuto.
- Per quanto non contemplato nello Statuto e nel Regolamento, ha facoltà di decidere il Consiglio Direttivo e l'Assemblea dei Soci.

### **Art. 31) – Validità**

Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo la sua approvazione/revisione.