



ENTE DI PROMOZIONE  
SPORTIVA  
RICONOSCIUTO  
DAL CONI

---

# REGOLAMENTO ORGANICO **2021** **2024**

---

TESTO EMANATO DALLA III GIUNTA ESECUTIVA  
IN DATA 24 APRILE 2021

ULTIMO AGGIORNAMENTO  
24 APRILE 2021  
III GIUNTA ESECUTIVA

# TITOLO 1 TESSERATI ED ORGANISMI AFFILIATI

## CAPO I - TESSERATI

### ART. 1- IL TESSERAMENTO DIRETTO

1. I soci ad honorem e i dirigenti centrali e periferici, eletti o nominati, devono essere tesserati all'Ente attraverso la Segreteria Generale, secondo le modalità stabilite dalla Giunta Esecutiva.

2. Ogni soggetto nel tesserarsi all'Ente autorizza quest'ultimo all'uso dei dati personali ai sensi del Regolamento E.U.N. 679/2016 e dal D.L. 196/2003, così come adeguato dal D.L. 101 del 2018 675 della L. del 31/12/1996, nonché all'utilizzo di materiale audio, foto e video relativo alle attività promosse o organizzate dall'Ente in cui il tesserato compare.

## CAPO II - ORGANISMI AFFILIATI

### ART. 2 - L'AFFILIAZIONE

1. Tutti gli organismi che intendono affiliarsi all'Ente devono:

a) Presentare domanda scritta redatta su appositi moduli e, qualora svolgano attività sportiva e intendano essere inseriti nel registro CONI, introdurre, nella propria denominazione la dizione "Associazione (o Società) Sportiva Dilettantistica" e indicare il proprio Codice Fiscale e/o Partita Iva e la propria natura giuridica.

b) Allegare la seguente documentazione:

b.1) copia dell'atto costitutivo;

b.2) copia dello Statuto sociale;

b.3) copia C.F. o P.I. dell'associazione;

b.4) copia del documento del Presidente/Legale Rappresentante
b.5) tesseramento di almeno 8 (otto) tra atleti, tecnici, dirigenti, soci, ecc.
b.6) tesseramento di almeno 20 (venti) soci se svolge attività extra sportiva;
b.7) tesseramento di almeno 100 (cento) soci se l'associazione si avvale del nulla osta per la somministrazione di alimenti e bevande.
b. 8) le sole iscritte al Registro CONI, con 2 anni di anzianità, dovranno registrare un proprio tecnico all'Albo Nazionale ASI riportando il numero del tesserino tecnico, sul modulo di tesseramento, in richiamo all'art. 3 comma 2 dello Statuto.
<p>2. Le domande di affiliazione devono essere presentate ad uno dei soggetti indicati dall'art. 5 comma 1 dello Statuto (qui definiti Enti Affiliati) che, dopo aver effettuato un controllo sulla regolarità della domanda e dei relativi allegati, provvede ad inoltrare il modulo di affiliazione alla Segreteria Generale, ed ha l'obbligo di trattenere copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto e di trasmetterli in formato digitale alla Segreteria. Una volta ratificata l'affiliazione da parte della Giunta Esecutiva l'organismo sarà inserito ad ogni effetto nel Comitato periferico territorialmente competente, nelle discipline che ha dichiarato di praticare e nei Settori ai quali ha dichiarato di aderire.</p> <p>Qualora un organismo affiliato dichiari di praticare una disciplina per la quale è già stato costituito un Settore senza però aderire a quest' ultimo, l'avvenuta affiliazione o riaffiliazione di essa deve essere comunicata al competente responsabile di Settore per opportuna conoscenza. Per le discipline in cui non è stato costituito il Settore ai competenti Coordinatori devono essere comunicate le affiliazioni degli organismi che dichiarano di praticare le relative discipline.</p>
3. Il Presidente Nazionale può accettare - in via provvisoria - l'affiliazione provvedendo a comunicarla al Comitato o al Delegato Provinciale competente per territorio ed all'Ente affiliante che ne darà comunicazione alla Società interessata.
4. In caso di reiezione della domanda da parte della Giunta Esecutiva, il provvedimento motivato deve essere comunicato all'ente affiliante che ne dà comunicazione alla Società interessata.

In presenza di motivata e comprovante motivazione i soggetti affiliati possono inoltrare richiesta di trasferimento presso altro Ente affiliante alla Segreteria Generale. La Direzione Generale una volta verificate le ragioni della richiesta provvederà a fornire risposta ed informare gli Enti affilianti coinvolti.

In assenza di opposizioni, decorsi tre (3) giorni lavorativi dalla comunicazione alle parti interessate, la richiesta verrà automaticamente accolta.

5. Qualora l'ente affiliante non ritenga di dover accettare una domanda di affiliazione, deve comunque trasmetterla alla Giunta Esecutiva con parere motivato, affinché la Giunta Esecutiva stessa possa confermare o meno quanto stabilito dall'affiliante.

6. La Giunta Esecutiva per comprovate esigenze può disporre deroghe alle procedure di affiliazione di cui al presente articolo.

7. Le Società Sportive sono tenute a segnalare le affiliazioni a Federazioni Sportive Nazionali o Discipline Sportive Associate riconosciute dal CONI.

8. La sede sociale e il recapito telefonico di un Organismo affiliato non possono coincidere con quelli di un comitato periferico o di un Settore, né con quello di più di due altri organismi affiliati.

9. Ogni persona fisica non può essere inserita nel consiglio direttivo di più di tre organismi affiliati.

10. Lo Statuto sociale degli organismi affiliati deve prevedere l'assenza di fine di lucro e deve essere ispirato a principi democratici e di pari opportunità, ai sensi della Legge 289/2002 e successive modificazioni e integrazioni; qualora una società affiliata svolga attività commerciale questa deve avere esclusivo carattere strumentale.

### **ART. 3 - IL TESSERAMENTO INDIRETTO**

1. Gli organismi affiliati sono tenuti a tesserare gli iscritti (soci, dirigenti, tecnici ed atleti), utilizzando gli appositi moduli e pagando la quota annuale consigliata dalla Giunta Esecutiva.

2. Le richieste di tesseramento possono essere inoltrate al soggetto al quale viene presentata la domanda di affiliazione.

3. La tessera ha validità per l'anno associativo cui si riferisce. Mentre la copertura assicurativa è valida in base alle scelte effettuate in fase di affiliazione.

4. Il tesseramento comprende la copertura assicurativa per gli eventuali infortuni occorsi durante lo svolgimento delle attività previste dal contratto tra l'Ente e la compagnia assicuratrice, comunque nei limiti dei massimali assicurati; i Presidenti degli organismi affiliati sono tenuti a dar cognizione a tutti i tesserati del contratto di assicurazione.

5. Lo stesso organismo affiliato è tenuto a fornire all'Ente affiliante tutti gli elementi necessari al perfezionamento del tesseramento anche ai fini della copertura assicurativa. Qualora non adempia a quanto previsto dal comma che precede, l'organismo affiliato manleva l'ASI da ogni azione eventualmente esperita dall'assicurazione a titolo di rivalsa.

6. Per quanto riguarda gli atleti, attraverso il tesseramento, il Presidente della Società Sportiva si fa garante che i medesimi abbiano ottemperato alla normativa vigente in merito alla tutela sanitaria prevista.

7. Ogni soggetto nel tesserarsi all'Ente attraverso un organismo affiliato autorizza l'ASI all'uso dei dati personali ai sensi del Regolamento E.U.N. 679/2016 dal D.L. 196/2000, così come adeguato dal D.L. 101 del 2018 l. n. 675 del 31/12/1996.

#### **ART. 4 - RINNOVO AFFILIAZIONI**

1. Le procedure relative ai rinnovi sono uguali a quelle previste dagli art. 2 e 3 del presente R.O., fatta eccezione per l'obbligo di allegare l'atto costitutivo, lo statuto, il certificato del Codice Fiscale e la copia del documento del Presidente.

2. Ai fini del mantenimento dell'affiliazione all'Ente, qualora un organismo, nel corso dell'anno sportivo, effettui cambiamento di denominazione o modifichi il proprio Statuto, deve darne comunicazione trasmettendo copia dell'atto da cui discende tale decisione all'ente affiliante, che ne informerà il Segretario Generale inviandogliene copia in via telematica

## ART. 5 - QUOTE

1. Ogni organismo deve versare la quota consigliata annualmente dalla Giunta Esecutiva sia per l'affiliazione che per il tesseramento individuale.

## ART. 6 - CONTRIBUTIONI

L'Ente contribuisce, nei limiti delle sue disponibilità, all'attività ordinaria degli organismi affiliati, assistendoli anche tecnicamente e organizzativamente attraverso le strutture periferiche e i Settori

# TITOLO 2 – ORGANI STATUTARI

## CAPO I - ORGANI CENTRALI

### SEZIONE 1 - ASSEMBLEA NAZIONALE

## ART. 7 - CONVOCAZIONE ED ORDINE DEL GIORNO

1. La Giunta Esecutiva indice l'Assemblea Nazionale ordinaria almeno 60 giorni prima della data di celebrazione, stabilendo altresì l'ordine del giorno.

2. Per poter partecipare all'Assemblea gli organismi affiliati devono regolarizzare l'affiliazione ed il tesseramento per l'anno in corso entro e non oltre i giorni di svolgimento dell'Assemblea

3. Ciascun affiliato almeno sette giorni prima della data fissata per l'Assemblea Nazionale può presentare ricorso avverso la sua esclusione dall'Assemblea Nazionale presentando reclamo, tramite la Segreteria Generale almeno dieci giorni prima della data dell'Assemblea che ne accusa ricevuta, alla Commissione Verifica Poteri, la decisione della Commissione, che deve essere comunicata almeno 48 ore prima dell'Assemblea, è definitiva.

4. Ciascun partecipante avente diritto a voto, può far pervenire alla Giunta Esecutiva, tramite la Segreteria Generale, almeno dieci giorni prima della data dell'Assemblea,

proposte di argomenti da inserire all'ordine del giorno; la competenza a decidere sull'inserimento degli argomenti spetta alla Giunta Esecutiva, l'eventuale modifica dell'ordine del giorno sarà comunicata ai partecipanti all'apertura dei lavori assembleari.

## **ART. 8 - SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

1. L 'ordine dei lavori dell'Assemblea Nazionale ordinaria elettiva è il seguente:

- a. elezione ufficio di presidenza;
- b. saluto personalità;
- c. elezione commissione per lo scrutinio;
- d. elezione commissione per la mozione;
- e. relazione presidente;
- f. relazione collegio dei revisori dei conti,
- g. illustrazione degli altri punti all'ordine del giorno;
- h. discussione generale;
- i. votazione della relazione del Presidente;
- l. votazione sulla mozione;
- m. elezione organi centrali;
- n. scrutinio;
- o. proclamazione degli eletti.

2. L 'ordine dei lavori dell'Assemblea Straordinaria viene stabilito dalla Giunta Esecutiva; i partecipanti che intendono intervenire nei dibattiti, devono iscriversi a parlare presso l'Ufficio di Presidenza, che a suo insindacabile giudizio, preventivamente, stabilisce la durata degli interventi, altresì stabilisce l'ordine degli stessi.

## ART. 9 - UFFICI DELL'ASSEMBLEA

1. Gli Uffici dell'Assemblea sono:

### **a. Presidenza**

L'Assemblea all'apertura dei lavori elegge, su proposta del Presidente dell'Ente, l'Ufficio di Presidenza composto da tre membri, di cui un Presidente ed un Segretario.

I componenti l'ufficio di Presidenza dirigono a turno e secondo necessità i lavori assembleari, in base alle norme stabilite dal presente R.O.

Il Presidente proclama il risultato di ogni singola delibera e/o votazione. Il Segretario registra gli atti dell'Assemblea redigendo apposito verbale. In caso di necessità, l'Ufficio di Presidenza può nominare questori, preposti al mantenimento dell'ordine dell'Assemblea.

### **b. Segreteria**

La Segreteria è composta dalla Segretaria Generale dell'Ente e da tre membri nominati dalla Giunta Esecutiva; viene insediata sessanta giorni prima della celebrazione della Assemblea. La Segreteria provvede al servizio logistico/organizzativo ed è depositaria di tutti gli atti dell'Assemblea; assolve a tutte le funzioni specificamente attribuite dal presente R.O.

### **c. Commissione verifica poteri**

La Commissione verifica poteri è formata da tre componenti nominati dalla Giunta Esecutiva, si insedia sessanta giorni prima della celebrazione dell'Assemblea ed elegge, nel suo ambito, un Presidente; decide a maggioranza sulle questioni ad essa demandate.

I suoi componenti non potranno essere candidati alle cariche sociali.

In sede assembleare, prima dell'apertura dei lavori, verifica l'identità dei partecipanti, nonché il titolo degli stessi a partecipare, rilascia la tessera personale di riconoscimento; comunica all'Assemblea i dati delle presenze e redige apposito verbale, indicante il quorum necessario per la regolarità dello svolgimento dell'Assemblea.



<b>d. <u>Commissione per la mozione</u></b>
La Commissione per la mozione è composta di tre membri eletti dall'Assemblea tra i partecipanti, su proposta della Presidenza.
Può proporre all'Assemblea di votare le singole mozioni o riunire più mozioni, consimili o, comunque redigere un documento che riassume i singoli elaborati.
Le mozioni sia di carattere generale che specifico, se approvate, impegnano gli organi dell'Ente alla loro osservanza.
Le mozioni possono essere presentate all'Ufficio di Presidenza sottoscritte da un minimo di 20 aventi diritto al voto, sino al termine della discussione generale, e possono essere illustrate da uno dei presentatori.
<b>e. <u>Commissione per lo scrutinio</u></b>
La Commissione è composta da almeno cinque membri eletti dall'Assemblea tra i partecipanti aventi diritto a voto che non siano candidati alle cariche sociali ed ha il compito di dirigere e controllare il regolare svolgimento di tutte le operazioni elettorali.
Le deliberazioni della Commissione per lo scrutinio sono inappellabili ed impegnano l'Assemblea. Le operazioni di scrutinio sono pubbliche.
<b>ART. 10 - COMPOSIZIONE E PRESENTAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI</b>
1. Tutti coloro che intendono rivestire cariche sociali elettive, qualora ne ricorrano i presupposti, devono presentare la loro candidatura nell'ambito di una lista elettorale.
Ogni lista deve contenere il nome ed il cognome del candidato, con la specifica indicazione della carica cui concorre.
2. Alla lista che avrà raggiunto il maggior numero dei voti, saranno assegnate tutte le cariche oggetto della votazione.

<p>La lista deve comprendere un numero di candidati pari ai membri dell'organo da eleggere, deve essere sottoscritta da almeno 100 voti; ogni delegato può sottoscrivere soltanto una lista per ogni organo.</p>
<p>Le liste devono essere presentate presso la Segreteria dell'Assemblea, almeno 8 (otto) giorni prima dell'inizio dei lavori.</p>
<p>3. Le votazioni possono avvenire:</p>
<p>a) per acclamazione;</p>
<p>b) per appello nominale;</p>
<p>c) a scrutinio segreto.</p>
<p>4. Qualora siano presentate due o più liste le votazioni per gli organi centrali devono avvenire a scrutinio segreto.</p>
<p><b>ART. 11 - SEGGI ELETTORALI ED OPERAZIONI DI VOTO</b></p>
<p>1. Prima dell'inizio delle operazioni di voto la Commissione per lo scrutinio si costituisce in seggio elettorale eleggendo tra i propri membri un Presidente.</p>
<p>2. Il verbale dello svolgimento e dei risultati delle elezioni viene sottoscritto da tutti i suoi componenti e deve essere consegnato alla Presidenza per essere inserito tra gli atti ufficiali dell'Assemblea. Per l'esercizio di voto i partecipanti debbono farsi riconoscere dalla commissione del seggio mediante presentazione della tessera personale di partecipazione all'assemblea e di un documento di riconoscimento valido.</p>
<p><b>ART. 12 - LIMITI ALLA RAPPRESENTANZA – DELEGHE</b></p>
<p>1. Ciascun organismo sarà rappresentato dal Presidente, il quale potrà delegare in propria vece uno dei membri del Consiglio Direttivo risultante dall'ultima domanda di affiliazione all'Ente.</p>
<p>2. La delega può essere conferita, oltre ai casi del primo comma, solamente ad altro avente diritto al voto.</p>

<b>SEZIONE 2 - ALTRE STRUTTURE</b>
<b>ART.13 IL DIRETTORE GENERALE – FUNZIONI</b>
Il Direttore Generale:
1. è incaricato dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 17 comma 3 dello Statuto;
2. controfirma e provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione delle delibere della Giunta Esecutiva e del Consiglio Nazionale;
3. si interfaccia per gli aspetti operativi con le Istituzioni sportive ed extra sportive;
4. coordina l'attività amministrativa dei Comitati periferici e dei Settori;
5. è responsabile e garantisce la funzionalità degli uffici e delle strutture dell'Ente;
6. è responsabile per indirizzo e controllo del personale dell'Ente;
7. predispone la pianta organica del personale da sottoporre all'approvazione della Giunta Esecutiva stipulando i relativi contratti
<b>ART.14 IL DIRETTORE TECNICO – FUNZIONI</b>
<b>Il Direttore Tecnico:</b>
1. è incaricato dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 17 comma 3 dello Statuto;
2. è il riferimento operativo dei Settori e dei Coordinatori di Disciplina dei quali monitora l'attività tecnica, formativa e didattica oltre a monitorare i rispettivi eventi sportivi nazionali e/o territoriali, verificandone gli atti;
3. coordina l'attività di Settori, Commissioni, Consulte di natura tecnica costituiti ai sensi degli Artt. 34 e 35 dello Statuto;
4. predispone le norme previste dall'Art.22 com.2 del presente Regolamento Organico per l'iscrizione all'Albo Nazionale degli operatori sportivi di ASI, attraverso il rilascio delle dovute certificazioni ove ve ne fossero le condizioni;
5. fornisce il suo parere non vincolante sulla bozza dei regolamenti dei settori tecnici;
6. sentito il Responsabile di Settore fornisce il suo parere non vincolante sulle proposte di convenzione con le Federazioni Sportive Nazionali e le Discipline

Associate, oltre che con ogni altro organismo sportivo che intendano promuovere attività tecniche, sportive e formative d'intesa con l'Ente.

#### **ART.15 - SEGRETARIO GENERALE**

1. è incaricato dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 17 comma 3 dello Statuto;

2. controfirma e provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione delle delibere della Giunta Esecutiva e del Consiglio Nazionale;

3. coadiuva il Presidente ed il Vice Presidente Vicario nella gestione dei rapporti con le istituzioni politiche e sportive;

4. compila i verbali delle riunioni della Consiglio Nazionale e della Giunta Esecutiva. ed è responsabile della tenuta dei relativi libri; ha funzioni di segreteria e verbalizzazione per l'attività e le riunioni dei Comitati, Commissioni

#### **ART.16 – SEGRETARIO AMMINISTRATIVO**

1. è incaricato dalla Giunta Esecutiva ai sensi dell'art. 17 comma 3 dello Statuto;

2. si occupa di coordinare le attività amministrative dell'Ente.

3. redige relazioni o verbali registranti le delibere amministrative degli organi decisionali o le attività dell'Ente.

4. Predisporre gli atti necessari per assicurare l'implementazione delle decisioni della dirigenza, gli atti relativi all'acquisto dei prodotti e dei mezzi necessari e gli atti che concernono i rapporti esterni dell'organizzazione

5. Collabora con la Direzione Generale e coordina gli aspetti amministrativi dell'assunzione e della gestione del personale.

6. Gestisce le risorse e le spese degli uffici di sua competenza, collaborando con la Direzione Generale.

## **ART. 17 - COMMISSIONI DI STUDIO DEL CONSIGLIO NAZIONALE**

1. Ai sensi dell'Art.16 com.7 dello Statuto il Consiglio Nazionale, in base agli interessi ed alle necessità dell'Ente, può costituire Commissioni di Studio, sia temporanee che permanenti.

2. Ciascuna commissione è formata da componenti il Consiglio stesso, nominati dal Presidente di esso, e da un componente la Giunta Esecutiva che ne assume il coordinamento, nominato dal Presidente dell'Ente, sentita la Giunta Esecutiva.

3. Ai due Vice Presidenti del Consiglio Nazionale, è demandata la verifica del funzionamento delle commissioni.

4. Per le commissioni temporanee, viene preventivamente indicato il termine di vigenza entro il quale la commissione deve presentare un elaborato conclusivo da far pervenire al Presidente del Consiglio Nazionale.

## **COMMISSIONI, COMITATI E CONSULTE COSTITUITI DALLA GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 18 COMPOSIZIONE, NOMINA E FUNZIONI**

1. Ai sensi degli artt. 17 comma 14 e 15 dello Statuto la Giunta Esecutiva può costituire Commissioni, Comitati e Consulte che si occupino di particolari aspetti dell'attività associativa.

2. Ai sensi dell'Art. 17 comma 3 dello Statuto la Giunta Esecutiva nomina il Presidente ed il Vice Presidente Vicario della Consulta dei Comitati Periferici.

3. I due vice Presidenti della Consulta sono eletti dai componenti della struttura nel proprio ambito secondo.

4. Il Responsabile di ciascuna struttura partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio Nazionale.

5 - Le funzioni di segretario delle strutture sono demandate alla Segretaria Generale che provvede alla redazione dei verbali delle riunioni, con facoltà di delegare quest'ultima funzione a soggetti di sua fiducia.

6. Il Responsabile della struttura indice le riunioni della stessa che potranno tenersi al massimo due volte l'anno.

#### **Art. 19 - CONSULTA DEI COMITATI PERIFERICI**

1. La Consulta dei Comitati Periferici è composta dai Presidenti di questi ultimi, tra i quali la Giunta Esecutiva nomina il Responsabile della Consulta.

Alle sue riunioni partecipano senza diritto di voto i Delegati ed i Commissari periferici.

2. Successivamente allo svolgimento dell'Assemblea Nazionale i Presidenti Regionali e quelli Provinciali eleggono nei loro rispettivi ambiti i 3 rappresentanti dei Comitati Regionali e i 3 rappresentati dei Comitati Provinciali nel Consiglio Nazionale.

L'elezione sarà effettuata in via telematica nella data fissata dal Presidente della Consulta tramite e-mail da trasmettersi a tutti gli aventi diritto a voto almeno trenta giorni prima delle votazioni.

Queste avvengono separatamente per i rappresentanti regionali e per quelli provinciali sulla base di liste composte da un numero di persone pari a quello dei posti da assegnare, presentate separatamente almeno quindici giorni prima della votazione rispettivamente da almeno quattro Presidenti Regionali e da quindici Presidenti Provinciali.

Nei successivi tre giorni dalla scadenza del termine per la presentazione il Presidente della Consulta comunica a tutti gli aventi diritto al voto le liste presentate e ciò con e-mail separate per i Presidenti Regionali e per quelli Provinciali.

I presentatori potranno essere candidati; ogni soggetto potrà presentare una sola lista, pena la nullità di ognuna delle sottoscrizioni delle presentazioni plurime, senza che siano inficiate le presentazioni stesse.

Può essere votata, a pena di nullità del voto, una sola lista.

Alle liste che in ciascuna delle due rispettive votazioni hanno ottenuto il maggior numero di voti sono attribuiti tutti i posti da assegnare. Le votazioni sono validamente effettuate qualunque sia il numero dei votanti.

## COMITATO TECNICO

### Art. 20 COMPOSIZIONE, NOMINE E FUNZIONI

1. Il Comitato Tecnico è composto dal Direttore Tecnico, nominato dalla Giunta Esecutiva, che ne coordina l'attività, e da almeno cinque componenti tutti con particolare esperienza nelle attività praticate dall'ASI. I componenti, uno dei quali con veste di segretario, sono nominati dal Direttore Tecnico tra i Responsabili dei settori riconosciuti ai sensi dell'art. 34 comm. 1 e 2 dello Statuto. Uno di essi può svolgere le funzioni di segretario nel caso in cui il S.G. fosse impossibilitato a procedere in ossequio all'art.15 del presente Regolamento. Diversamente, il Direttore Tecnico potrà all'occorrenza individuare altro soggetto a ciò occasionalmente designato.

2. Il Comitato ha il compito di coadiuvare il D.T. nel coordinamento delle attività di tutti i Settori riconosciuti dall'Ente, nonché quelle dei Coordinamenti di Disciplina, con particolare riferimento allo sviluppo di tutte le attività istituzionali ASI, sulla base della programmazione e delle indicazioni che il D.T. indicherà al Comitato stesso.

3. Il D.T. partecipa senza diritto di voto alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio Nazionale

4. Alle riunioni del Comitato partecipano di diritto il Direttore e il Segretario Generale. La riunione è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti.

### ART. 21- COMMISSIONE ATTIVITA' EXTRA SPORTIVE

1. La Commissione Attività Extrasportive è composta dal Direttore Generale, dal responsabile Aree Extrasportive che la presiede e, dal Vice Presidente con delega alla struttura centrale dell'Ente

2. La Commissione ha il compito di coordinare le attività Extrasportive e programmare lo sviluppo delle stesse.

## Art 22 - SETTORI

1. Ai sensi degli Artt. 5 com.1, 34 comm.1,3 dello Statuto, ai settori sportivi e ai coordinamenti di disciplina è data facoltà di accogliere organismi affiliati (ad esclusione delle polisportive) solo per la disciplina sportiva legata alla nomina effettuata ai sensi dell'art. 17 com.8 dello statuto.
2. La Giunta Esecutiva emana, su proposta della Direzione Tecnica, le Linee Guida per la parte formativa e didattica, per l'istituzione dell'Albo degli operatori, per le procedure di riconoscimento delle qualifiche tecniche alle quali i Settori ed i Coordinamenti di Disciplina devono adeguarsi nell'elaborazione dei propri regolamenti da sottoporre all'approvazione della Giunta.
3. La Giunta Esecutiva può costituire Settori di Servizio secondo le esigenze dell'Ente nominando il responsabile. La Giunta Esecutiva potrà altresì provvedere all'abolizione o alla modifica di uno o più Settori, nonché alla sostituzione del responsabile di Settore
4. Entro il 15 ottobre di ogni anno i Responsabili dei Settori e i Coordinatori di disciplina sono tenuti ad inviare al Direttore Tecnico secondo le modalità disposte dal Direttore Generale, una relazione sull'attività svolta nel periodo intercorso tra il 1° novembre dell'anno precedente ed il 31 ottobre di quello in corso. Entro il 31 gennaio di ogni anno dovranno invece inviare il programma dell'attività che intendono svolgere nell'anno in corso.
5. I Responsabili di Settore e i Coordinatori di Disciplina, nominati ai sensi dell'Art.34 comma 2 dello Statuto, con esclusione dei Settori di Servizio, devono iscriversi all'Albo Nazionale sottoscrivendo la lettera d'intenti inviata a cura della Segreteria Generale, d'intesa con la Direzione Tecnica
6. La Giunta Esecutiva elegge i sei rappresentanti dei Settori nel Consiglio Nazionale previsti dell'Art. 15 com.1 lett. d) dello Statuto.



## CAPO II – ORGANI PERIFERICI

### ART. 23 - ASSEMBLEE DEI COMITATI PERIFERICI

1. I comitati periferici si riuniscono in assemblea ordinaria elettiva alla fine di ogni quadriennio per l'elezione dei vari organi; le assemblee dei Comitati Provinciali e Comunali delle città Metropolitane celebrate entro i trenta giorni successivi alla data di svolgimento dell'Assemblea Nazionale Elettiva; le assemblee dei Comitati Regionali devono essere celebrate entro i sessanta giorni successivi alla data di svolgimento dell'Assemblea Nazionale elettiva.

2. Il delegato periferico constatato il raggiungimento del numero minimo di società affiliate per la costituzione dell'organo periferico, deve provvedere entro quindici giorni alla convocazione dell'Assemblea Ordinaria elettiva, da celebrarsi trascorsi quindici giorni dalla convocazione.

In caso di mancata convocazione dell'assemblea nei termini di cui sopra, la Giunta Esecutiva nomina un Commissario che deve provvedere a tale convocazione.

3. Le Assemblee elettive dei Comitati periferici che si svolgono dopo l'effettuazione dell'Assemblea Nazionale Elettiva, hanno validità fino alla successiva Assemblea Nazionale Elettiva.

4. Il Presidente del Comitato Regionale competente per territorio o in sua vece un componente del comitato stesso, presiede le assemblee provinciali e quelle dei Comitati comunali delle Città Metropolitane

5. Le Assemblee dei Comitati Regionali, il cui calendario deve essere concordato nell'ambito della Consulta dei Comitati Periferici, sono presiedute dal Presidente o da un componente la Giunta Esecutiva.

6. A tutte le Assemblee periferiche partecipano senza diritto di voto i dirigenti Nazionali dell'Ente.

7. Alle Assemblee periferiche, per quanto compatibili, si applicano le norme statutarie previste per l'Assemblea Nazionale.

8. La convocazione delle Assemblee, da inviarsi almeno quindici giorni prima della data di celebrazione, viene effettuata dal presidente o dal delegato o commissario, tramite qualsiasi mezzo idoneo comprovante l'avvenuto ricevimento, contenente data, ora e luogo di svolgimento, nonché ordine del giorno dell'Assemblea; ad essa deve essere accluso l'elenco degli organismi affiliati, partecipanti con diritto di voto, elenco redatto dalla Segreteria Generale.

9. Le Assemblee degli organi periferici devono considerarsi validamente costituite con la presenza di almeno la metà degli aventi diritti al voto in prima convocazione e qualunque sia il numero degli intervenuti in seconda convocazione.

10. Il Presidente del comitato periferico o il delegato o il commissario, provvede precedentemente all'Assemblea a nominare la Commissione Assembleare, composta di tre membri non candidati ad alcuna delle cariche, che svolge funzioni di verifica poteri e scrutinio. L'Assemblea Provinciale e quella dei Comitati città Metropolitane eleggono il Presidente ed il Segretario della riunione tra i partecipanti con o senza diritto di voto.

11. Eventuali ricorsi relativi alla composizione dell'elenco definitivo degli aventi diritto a voto, devono essere presentati alla Segreteria Generale almeno 8 (otto) giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

12. Tutti coloro che intendano candidarsi ad una carica periferica devono presentare la propria candidatura al Presidente del Comitato periferico o al delegato o al commissario del Comitato periferico e alla Segreteria Generale almeno 8 (otto) giorni prima dell'orario fissato per la prima convocazione.

13. Il Presidente del comitato periferico eletto, provvederà a rimettere alla Segreteria Generale, entro sette giorni dall'Assemblea, gli atti della stessa, per la presa d'atto da parte della Giunta Esecutiva.

#### **ART. 24 - CONSIGLIO DIRETTIVO DEI COMITATI PERIFERICI**

1. Il Consiglio Direttivo del Comitato periferico elegge tra i propri componenti un Vice Presidente ed un Segretario Tesoriere.

2. Il Consiglio Direttivo del Comitato periferico, a pena di decadenza, deve riunirsi almeno tre volte l'anno su convocazione del Presidente; altresì può essere convocato straordinariamente dalla metà più uno dei membri eletti; possono partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo del comitato periferico i dirigenti nazionali e a quelle del Comitato Provinciale e del Comitato della Città Metropolitana il Presidente o Delegato o Commissario Regionale territorialmente competente, nonché a quelle del Comitato della Città Metropolitana il Presidente Provinciale di competenza territoriale.

3. Delle riunioni del Consiglio Direttivo il Segretario deve redigere apposito verbale da conservare agli atti e, su richiesta della Segreteria Generale, inviarne copia alla Segreteria Generale stessa.

4. Gli organismi affiliati debbono informare i Comitati o i Delegati Provinciali di riferimento circa le attività svolte e le iniziative in programma.

#### **ART. 25- FUNZIONAMENTO DEI COMITATI PERIFERICI**

1. Entro il 15 ottobre di ogni anno i Comitati Regionali sono tenuti a presentare alla Direzione Generale, secondo le modalità da essa disposte, una relazione sull'attività svolta nel periodo intercorso tra il 1° novembre dell'anno precedente ed il 31 ottobre di quello in corso

2. I Comitati Regionali devono richiedere ai Comitati Provinciali di loro competenza, che sono obbligati a presentarla entro il primo ottobre di ciascun anno, una relazione annuale sull'attività svolta.

3. Nelle relazioni si deve tenere conto anche dell'attività svolta dagli organismi affiliati nel territorio, i quali devono informare i Comitati Provinciali di riferimento circa le attività svolte e le iniziative in programma.

4. Il Comitato Comunale delle Città Metropolitane cura l'organizzazione delle manifestazioni sportive ad esso demandate dal Comitato Provinciale stesso.

## **ART. 26 - FIDUCIARI COMUNALI, CIRCOSCRIZIONALI E DI QUARTIERE**

1. Il Presidente del Comitato Provinciale, per una migliore funzionalità e presenza sul territorio, può nominare Fiduciari Comunali, Fiduciari Circostrizionali e Fiduciari di quartiere; per le Città Metropolitane la nomina dei fiduciari circostrizionali, municipali e di quartiere spetterà al Presidente del Comitato della Città Metropolitana su proposta del Presidente del Comitato Provinciale.

2. Detti dirigenti debbono operare secondo le direttive stabilite dal Comitato che li ha nominati.

3. Con il rinnovo delle cariche provinciali anche quelle comunali, circostrizionali e di quartiere devono essere rinnovate.

## **ART. 27 - GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1. Gli organi periferici si avvalgono delle entrate determinate da quote di affiliazioni, tesseramenti sportivi e tecnici, dai contributi di privati e di enti pubblici, dall'organizzazione di manifestazioni sportive e da ogni altra entrata che possa contribuire all'attivo sociale.

2. Al termine di ogni anno il Presidente del Comitato periferico deve compilare un bilancio consuntivo, che, corredato dalla relazione del Revisore dei Conti unico, deve essere inviato alla Direzione Generale entro il 28 febbraio di ogni anno, pena decadenza di eventuali contributi previsti.

3. I documenti giustificativi delle spese effettuate dal Comitato periferico devono essere opportunamente conservati agli atti del Comitato stesso per almeno cinque anni e, qualora ne venga fatta richiesta, messi a disposizione del Direttore Generale.

4. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Presidente del Comitato Periferico deve stilare un'ipotesi delle entrate e delle uscite che ritiene rispettivamente di percepire e di affrontare nel corso dell'anno successivo ed inviare entro dieci giorni dalla sua predisposizione tale documento alla Direzione Generale

## **TITOLO 3 – RAPPORTI TRA SETTORI E COMITATI PERIFERICI**

### **ART. 28 – OBBLIGO DI INFORMATIVA**

1. Il Settore che intende organizzare un evento, episodico o periodico, ha l'obbligo di informare immediatamente il Comitato Provinciale e quello Regionale competenti, favorendone la collaborazione.

L'organizzazione delle attività è regolata dal Vademecum Comitati/Settori di cui all'allegato A

2. Il Comitato periferico che prenda analoga iniziativa deve informare il competente Settore. L'organizzazione delle attività è regolata dal Vademecum Comitati/Settori di cui all'allegato A

3. In caso di mancato rispetto degli obblighi di cui ai precedenti commi, il Direttore Generale, sentito il parere del direttore Tecnico e del presidente della Consulta dei Comitati Periferici, ha facoltà di chiedere l'apertura d'ufficio del procedimento disciplinare d'urgenza invitando il procuratore Sociale all'immediata iscrizione nell'apposito ruolo, inibendo ogni tipo di attività svolta sino al pronunciamento del procuratore sociale che deve avvenire entro massimo 30 gg.

## **TITOLO 4 – STRUTTURE OPERATIVE**

### **ART.29 - DIREZIONE GENERALE – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA – SEGRETERIA GENERALE-DIREZIONE TECNICA**

#### **DIREZIONE GENERALE**

Le funzioni in cui si articola sono le seguenti:

#### **1. Segreteria Generale e Marketing**

Di supporto alla Presidenza e alla Direzione Generale per l'esecuzione delle attività volte al corretto funzionamento dell'Ente.

Coordina le comunicazioni interne ed esterne, istruisce le pratiche per il rispetto degli adempimenti con gli Organismi di riferimento.
Cura le incombenze connesse alla pubblicazione degli atti di pubblica utilità.
Definisce in collaborazione con le reti produttive e di sviluppo interne l'insieme di strumenti ed azioni volte alla promozione di ASI con l'obiettivo di favorire lo sviluppo dell'Ente promuovendone l'immagine e aumentandone il valore percepito in termini economici e sociali.
Sviluppa ed elabora Progetti per rispondere alle chiamate di Bandi Pubblici e attraverso l'attività di scouting, individua nuove opportunità.
Elabora il Piano Formativo dell'Ente.
<u>2. Ufficio Tesseramenti e Albo</u>
Verifica e controllo requisiti di ammissioni delle associazioni richiedenti per il tramite degli enti affilianti.
Gestisce e monitora i flussi del tesseramento attraverso il sistema gestionale ASI e fornito da ConiNet.
Gestisce operativamente l'Albo Nazionale degli operatori sportivi ASI.
<u>3. Ufficio Stampa</u>
Redige in coordinamento con la Presidenza e la Direzione Generale e le Aree interessate il Piano di Comunicazione dell'Ente e le attività a supporto.
<u>4. Direzione Tecnica</u>
Agisce come organo di riferimento dei settori tecnici sportivi e dei coordinamenti di disciplina monitorandone l'attività e gli atti istruttori.
Sovrintende il controllo dell'Albo degli operatori sportivi coordinando gli annessi servizi tecnici ai sensi degli art. 14, 20 e 22 del presente R.O.

## SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Gestisce e coordina le attività amministrative dell'Ente su indicazioni del Segretario Amministrativo.

Svolge le attività amministrative in raccordo con le strutture indicate nell'Art. 13 e 16 del presente R.O.

2. L'operatività degli organi disciplinari è assicurata dalla Segreteria Generale.

3. Sulla base di un'apposita autorizzazione conferitagli dalla Giunta Esecutiva il Presidente dell'ASI può affidare a persone fisiche e/o giuridiche di sua fiducia incarichi finalizzati allo svolgimento di attività inerenti all'organizzazione della struttura centrale dell'Ente tesi al raggiungimento degli scopi fissati dallo statuto.

## TITOLO 5 - CONTROVERSIE E SANZIONI DISCIPLINARI

### ART. 30 – MODALITA' PER RICHIEDERE L'INTERVENTO DEL PROCURATORE SOCIALE

1. Il Tesserato, ovvero il legale rappresentante di un comitato territoriale e/o di un organismo affiliato, che ritiene essersi verificato un illecito disciplinare in suo danno, ovvero in danno all'organismo rappresentato, può richiedere, entro trenta (30) giorni dalla conoscenza del fatto, l'intervento del Procuratore Sociale affinché quest'ultimo svolga le necessarie indagini.

2. A tal fine l'interessato deve inviare alla Segreteria Generale, presso la sede nazionale dell'Ente, una apposita richiesta contenente la narrativa del fatto e l'illustrazione dei motivi per i quali si ritiene leso dall'accaduto e dal comportamento di altro tesserato; deve altresì allegare la documentazione che reputa necessaria a comprovare le sue asserzioni, nonché l'attestazione dell'avvenuto pagamento dell'importo fissato dalla Giunta Esecutiva quale contributo ai costi necessari ad adire

<p>il Procuratore Sociale. Dopo la verifica di tutta la documentazione richiesta la Segreteria Generale provvederà ad inoltrare al Procuratore Sociale tutti gli atti.</p>
<p>3. Il versamento deve essere effettuato secondo le modalità stabilite dal Direttore Generale.</p>
<p>4. Una volta ricevuto quanto sopra il Procuratore Sociale provvede all'iscrizione del procedimento nell'apposito ruolo applicando la normativa contenuta nell'art.31.</p>
<p>5. Il tesserato che invece ritiene essersi verificato un illecito disciplinare non in suo danno può informare di ciò il Procuratore Sociale secondo le medesime modalità innanzi riportate, ma non è tenuto al versamento dell'importo di cui al secondo comma.</p>
<p>6. Il Procuratore Sociale può altresì agire di propria iniziativa, ovvero essere adito da un organo nazionale o da un ufficio centrale di ASI qualora ritenga essersi verificata una violazione disciplinare; in queste fattispecie non sussiste l'obbligo del versamento della somma di cui al secondo comma.</p>
<p><b>ART. 31 - NORME PROCEDURALI IN MATERIA DISCIPLINARE - PRIMO GRADO</b></p>
<p>1. Quando il Procuratore Sociale, all'esito delle indagini svolte, deferisce uno o più tesserati al Giudice Monocratico che deve fissare la data di discussione del procedimento, dandone avviso per iscritto almeno cinque giorni prima all'incolpato, cui andrà comunicato anche l'addebito mossogli, ed al Procuratore Sociale.</p>
<p>2. Le parti entro l'atto della formale apertura della riunione innanzi al Giudice Monocratico potranno presentare richieste istruttorie e depositare documenti e memorie difensive; l'incolpato potrà altresì, entro lo stesso termine, chiedere di essere ascoltato personalmente.</p>
<p>3. Il termine suddetto è perentorio ed il mancato rispetto di esso comporterà la decadenza da ogni istanza probatoria. L'incolpato potrà farsi rappresentare da un Avvocato ovvero da un iscritto all'Ente.</p>



4. Ogni deposito potrà essere effettuato prima dell'udienza presso la Segreteria Generale dell'Ente, che lo trasmetterà il giorno stesso al Giudice Monocratico, ovvero innanzi a quest'ultimo al momento della formale apertura della riunione.

5. Sulle richieste istruttorie il Giudice Monocratico decide con ordinanza motivata; chiusa l'istruttoria dibattimentale, il Giudice Monocratico invita le parti alla discussione, nel corso della quale l'incolpato o il suo difensore parlerà per ultimo; non sono ammesse repliche.

6. Chiusa la discussione, entro cinque giorni il Giudice Monocratico emetterà la sua decisione motivata, che sarà integralmente comunicata alle parti a mezzo raccomandata a.r.

7. In caso di richiesta di sospensione cautelativa presentata dal Procuratore Sociale, il Giudice Monocratico dovrà darne comunicazione immediata all'incolpato, che entro il termine perentorio di tre giorni potrà far pervenire al Giudice Monocratico, per il tramite della Segreteria Generale, una memoria difensiva sulla questione.

#### **ART. 32 - NORME PROCEDURALI IN MATERIA DISCIPLINARE - FASE D'APPELLO**

1. Il ricorso avverso la decisione di primo grado previsto dall'art. 26 comma 3 dello Statuto va inoltrato, dall'incolpato o dal suo difensore ovvero dal Procuratore Sociale, nel termine previsto da detta norma a pena di decadenza, alla Segreteria Generale che lo trasmetterà immediatamente al Presidente.

2. Il Presidente della Commissione Disciplinare d'Appello deve fissare la data di discussione del procedimento, dandone avviso per iscritto almeno cinque giorni prima all'incolpato ed al Procuratore Sociale.

3. La discussione innanzi la Commissione Disciplinare d'Appello è orale e non può essere svolta attività istruttoria, fatta salva quella relativa alle istanze istruttorie non ammesse in primo grado, purchè siano state formalmente riproposte nell'atto di gravame.

### **ART. 33 - NORME PROCEDURALI IN MATERIA ARBITRALE**

1. Nei casi di controversia di cui all'art. 49 comma 2° dello Statuto chi intenda adire il Collegio Arbitrale deve darne comunicazione a mezzo raccomandata a.r. al controinteressato e al Giudice Monocratico, indicando il nominativo del proprio arbitro, prescelto tra i professionisti esperti nella materia oggetto dell'arbitrato, avvocati o tesserati ASI.

2. Entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, il controinteressato deve inviare all'istante e al suddetto Presidente, a mezzo raccomandata a.r., la comunicazione della nomina del proprio arbitro; in caso sia omessa tale nomina, essa sarà effettuata dal Giudice Monocratico.

3. Il Collegio Arbitrale è presieduto dal Giudice Monocratico o da un componente di questa da lui nominato.

4. Il procedimento arbitrale sarà regolato in base alle disposizioni di cui agli art. 806 e sgg. del Codice di Procedura Civile.

### **ART. 34 - SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Le sanzioni applicabili alle persone fisiche iscritte all'Ente per il tramite degli organismi affiliati, secondo la gravità del fatto, sono le seguenti:

a) ammonizione;

b) ammonizione con diffida;

c) squalifica per gli atleti e sospensione per soci individuali e dirigenti sino ad un massimo di tre anni;

d) radiazione

2. Agli organismi affiliati sono applicabili:

a) deplorazione;

b) deplorazione con diffida;

c) ammenda;

d) sospensione fino a tre anni;

e) radiazione.
3. Ai dirigenti centrali e periferici ed ai soci ad honorem sono applicabili:
a) censura;
b) censura con diffida;
c) sospensione fino ad un massimo di un anno;
d) radiazione.
4. Nell'irrogazione delle sanzioni devono essere valutati, oltre al livello di gravità dell'infrazione, a favore i buoni precedenti sportivi e le eventuali circostanze attenuanti, a carico la recidiva e le eventuali circostanze aggravanti, con il criterio dell'equivalenza o prevalenza.
5. Tutte le decisioni devono essere pubblicate sugli organi ufficiali dell'Ente.
<b>ART. 35- COMMISSIONE GIUDICANTE</b>
Nel caso in cui il regolamento della singola manifestazione preveda la presenza della Commissione Giudicante, questo può infliggere sanzioni di durata non superiore a quella della manifestazione stessa; nei casi più gravi deve investire l'Ufficio del Procuratore Sociale, salvo provvedimenti validi per la durata della manifestazione stessa, secondo le procedure di cui allo Statuto ed al presente Regolamento Organico.
<b>ART. 36 - PROVVEDIMENTI CAUTELARI</b>
1. Nel caso di provvedimenti cautelativi nei confronti di un tesserato, quale la sospensione, presi da un organo centrale o periferico per gravi ragioni d'urgenza, l'Ufficio del Procuratore Sociale deve esserne immediatamente informato e deve, nelle 48 ore successive all'emanazione del provvedimento, emettere convalida, pena la perdita di efficacia del provvedimento stesso.
2. In ogni caso i provvedimenti cautelativi perdono efficacia se entro 60 giorni non vengono confermati da una decisione definitiva del Giudice Monocratico secondo le norme procedurali innanzi stabilite

3. Nel caso si verifichi una delle ipotesi di cui all'art. 11 comma 1 del Codice di Comportamento Sportivo emanato dal CONI la Commissione Disciplinare d'Appello è competente ad adottare il conseguente provvedimento cautelare esecutivo nell'ambito ASI.

4. La Commissione, una volta venuta a conoscenza dell'esistenza del provvedimento giurisdizionale ordinario, emette quello cautelare interno, senza espletare alcuna attività istruttoria e senza procedere all'audizione dell'interessato.

5. La sua decisione non è soggetta ad impugnativa.

## **TITOLO 6 – MODALITA' RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI ED ALTRE STRUTTURE**

### **ART. 37**

1. Su insindacabile decisione del soggetto convocante le riunioni degli organi collegiali e delle altre strutture a livello nazionale si possono svolgere anche a distanza tramite mezzi di audio conferenza e/o videoconferenza o altre modalità telematiche, purché sia garantita l'effettiva facoltà di partecipazione degli aventi diritto. La riunione si considera tenuta nel luogo ove si trova il soggetto deputato a presiederla.

2. Dalla previsione sono escluse le riunioni degli Organi disciplinari e del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché quelle degli Organi Periferici.

3. I termini e le modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni sono le stesse di quelle previste dallo Statuto per lo svolgimento ordinario delle medesime.

4. Il Procuratore Sociale può determinare l'effettuazione a distanza delle audizioni da lui disposte.

*Approvato il 24/04/2021*

