

## **Statuto dell' "Associazione Sportiva Dilettantistica Sottocosta"**

### **Art. 1 - Denominazione e Sede**

L' associazione denominata "Associazione Sportiva Dilettantistica Sottocosta" in breve "A.S.D. Sottocosta" costituita il 12/2/2001 a Marciana Marina (LI) - nello spirito della Costituzione della Repubblica Italiana e disciplinata dagli art. 36 e seguenti del Codice Civile è retta dalle norme del presente statuto.

La denominazione sociale, può essere integrata con altre espressioni con delibera del Consiglio Direttivo. L'associazione ha sede in Trevignano Romano (RM) Via della Rena 93. L'associazione potrà costituire delle sezioni distaccate nei luoghi che riterrà più opportuni al fine di meglio raggiungere gli scopi sociali.

### **Art. 2 - Natura e scopi**

L'Associazione è un centro permanente di vita associativa a carattere volontario e democratico la cui attività è espressione di partecipazione, solidarietà, pluralismo.

Essa non ha alcun scopo di lucro ed opera ai fini sportivi dilettantistici e culturali per l'esclusivo soddisfacimento di interessi collettivi. Durante la vita dell'Associazione non potranno essere distribuiti, anche in modo indiretto o differito, avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale ed è obbligatorio il reinvestimento di ogni eventuale avanzo di gestione a favore delle attività istituzionali dell'Associazione previste nel presente statuto.

L'Associazione è altresì caratterizzata dalla democraticità della struttura, dall'uguaglianza dei diritti di tutti gli Associati, dall'elettività delle cariche associative; si deve avvalere prevalentemente di prestazioni volontarie, personali e gratuite dei propri Soci.

Potrà erogare compensi, premi, indennità di trasferta e rimborsi forfetari di spesa nei limiti e con le modalità previste dall'art. 25 della legge n. 133/99 e successive modificazioni ed integrazioni, sia per l'esercizio diretto di attività sportive dilettantistiche che nell'ambito amministrativo-gestionale, a condizione che detti importi non eccedano il limite che possa presupporre ad una distribuzione indiretta di proventi o utili.

Sottocosta ha una dimensione nazionale ed è composta da praticanti di canoa, particolarmente di kayak da mare e da insegnanti di kayak da mare – istruttori e guide marine – formati, certificati ed aggiornati da Sottocosta che ne gestisce l'albo, organizza gli incontri ad essi dedicati e ne promuove le attività.

Sottocosta opera nell'ambito del kayak da mare ed ha come finalità l'organizzazione di attività sportive dilettantistiche compresa l'attività didattica, l'istruzione e la formazione dei praticanti di canoa e degli insegnanti di canoa marina in tutte le sue forme, svolgendo attività culturale e di diffusione, editoriale e di comunicazione.

E' riconosciuta da diverse organizzazioni culturali e sportive nazionali e ad esse può iscriversi o affiliarsi con delibera del Consiglio Direttivo; con questi ed altri soggetti può stabilire rapporti di collaborazione per la formazione degli insegnanti di canoa marina, per lo sviluppo delle diverse attività rivolte ai praticanti nonché per l'elaborazione delle informazioni sul kayak da mare.

L'Associazione procederà alla propria affiliazione alla Federazione Italiana Canoa Kayak.

L'Associazione accetta incondizionatamente di conformarsi ai principi dell'ordinamento generale e dell'ordinamento sportivo e si conforma alle norme e alle direttive del Comitato Internazionale Olimpico (CIO), del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), delle Federazioni Sportive Internazionali, nonché allo statuto e ai regolamenti della Federazione Italiana Canoa Kayak, delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate o degli Enti di Promozione Sportiva riconosciuti dal CONI cui l'Associazione stessa delibera di aderire.

L'Associazione s'impegna ad accettare eventuali provvedimenti disciplinari, che gli organi competenti della federazione dovessero adottare a suo carico, nonché le decisioni che le autorità federali dovessero prendere in tutte le vertenze di carattere tecnico e disciplinare attinenti all'attività sportiva.

Costituiscono quindi parte integrante del presente statuto le norme dello statuto e dei regolamenti della Federazione Italiana Canoa Kayak e comunque della Federazione o Ente di appartenenza nella parte

relativa all'organizzazione o alla gestione delle Società e delle Associazioni sportive dilettantistiche affiliate.

L'Associazione s'impegna a garantire lo svolgimento delle assemblee dei propri Atleti e Tecnici sportivi tesserati al fine di nominare il loro rappresentante con diritto di voto nelle assemblee federali.

### **Art. 3 - Attività**

Per il raggiungimento degli scopi sociali l'Associazione potrà svolgere molteplici attività nei seguenti settori:

#### 1) Settore Tecnico-Didattico per l'Istruzione e la Formazione:

Le attività tecniche, didattiche, di istruzione e di formazione di Sottocosta sono attuate:

- a) Caratterizzando i canoni didattici del kayak da mare in sintonia con quanto avviene nel resto d'Europa ed in America Settentrionale.
- b) Definendo i profili dei corsi fondamentali e di specializzazione di kayak da mare.
- c) Stabilendo i modelli di formazione dei praticanti di canoa marina ed i modelli di formazione, certificazione ed aggiornamento di Istruttori di kayak da mare e Guide Marine.
- d) Organizzando e gestendo corsi di istruzione e formazione per praticanti di canoa e Istruttori di kayak da mare e Guide Marine nonché stage di aggiornamento e incontri tecnici di approfondimento.
- e) Realizzando materiali didattici (articoli, testi e video) dedicati a Istruttori e Guide Marine, revisionando periodicamente il materiale prodotto.
- f) Curando l'Albo degli insegnanti con la verifica dei requisiti amministrativi, l'emissione di disposizioni, la stesura di regolamenti, la diffusione di circolari e note informative.
- g) Cooperando con altre organizzazioni nazionali od estere del settore canoa-kayak per la realizzazione di progetti tecnico-didattici di istruzione e formazione.
- h) Programmando - per autofinanziamento e senza scopo di lucro - attività di corsi e campi scuola di kayak da mare, oltre ad uscite in ambiente, svolte con il supporto degli Insegnanti Sottocosta.

## 2) Settore attività Editoriale

L'attività editoriale viene svolta attraverso la realizzazione e la pubblicazione di materiali sulle attività di kayak da mare, ovvero articoli, testi e video tecnici e didattici rivolti agli insegnanti o dedicati ai pagaiatori marini oppure di tipo divulgativo.

## 3) Settore attività Culturale

L'Attività Culturale di Sottocosta viene esplicitata:

- a) Incentivando la specificità del kayak da mare nella sua duplice accezione:
  - a. Di attività di kayak da mare praticabili.
  - b. Di imbarcazioni dedicate all'ambiente marino.
- b) Organizzando incontri tra Insegnanti e riunioni tra Insegnanti e pagaiatori.
- c) Maturando esperienze negli ambienti del kayak da mare italiani ed esteri per un valido sviluppo di queste attività in Italia.
- d) Sviluppando la conoscenza e la pratica del kayak da mare come attività di turismo costiero a basso impatto ambientale sensibilizzando i pagaiatori al rispetto dell'ecosistema marino.
- e) Dando impulso al riconoscimento specifico della navigazione in kayak da mare nell'ambito della normativa per la nautica da diporto.
- f) Appoggiando attività ecologiche ed in difesa della natura.
- g) Avviando rapporti e sottoscrivendo convenzioni con gli Enti Pubblici per la gestione di impianti sportivi ed aree pubbliche nonché per l'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali e sportive.
- h) Impostando relazioni culturali con altre organizzazioni nazionali od estere del settore canoa-kayak.
- i) Editando e commercializzando - per autofinanziamento e senza scopo di lucro - materiale informativo e didattico, dispense tecniche, libri, manuali, cd-rom e quant'altro prodotto, osservando le normative fiscali ed amministrative vigenti.

## 4) Settore attività di Diffusione del kayak da mare

L'Attività di Diffusione del kayak da mare viene attuata da Sottocosta:

- a) Fornendo ai pagaiatori riferimenti culturali e di pratica in sicurezza con la definizione degli standard e le indicazioni per le diverse attività.
- b) Realizzando testi e video appositi.
- c) Organizzando e promuovendo manifestazioni ed eventi di kayak da mare di rilevanza nazionale ed internazionale.
- d) Attivando e mantenendo rapporti con Enti Pubblici, Parchi, Riserve ed Aree Marine Protette, Associazioni Ambientaliste, Associazioni Culturali eccetera allo scopo di realizzare azioni informative ed educative volte alla promozione del kayak da mare come mezzo privilegiato per la conoscenza e la salvaguardia delle coste.
- e) Impostando corsi di kayak da mare a vari livelli.
- f) Sostenendo le iniziative degli Insegnanti di kayak da mare e dei soci Sottocosta attraverso la pubblicazione sul sito delle attività proposte e tramite il riconoscimento dei programmi conformi alle linee guida Sottocosta, con relativo supporto.
- g) Promuovendo le attività di pagaiata dei circoli marini e delle associazioni locali attraverso una varietà di servizi.
- h) Agevolando le persone svantaggiate nella pratica del kayak da mare.

#### 5) Settore attività di comunicazione

L'Attività di Comunicazione viene effettuata da Sottocosta:

- a) Realizzando e gestendo il dominio web dell'associazione – [www.sottocosta.it](http://www.sottocosta.it)
- b) Coordinando la diffusione di notizie ed informazioni sul kayak da mare anche al di fuori degli stretti ambiti della canoa.
- c) Organizzando incontri con il pubblico e presentazioni.
- d) Divulgando materiale informativo sul kayak da mare

#### 6) Settore attività sportiva

L'associazione si propone, tra gli scopi, la promozione, la diffusione e lo sviluppo dell'organizzazione delle attività culturali e sportive e l'organizzazione di manifestazioni sportive compresa l'attività didattica per l'avvio, l'aggiornamento e il perfezionamento nell'attività del Kayak.

Potrà inoltre partecipare a tutte le attività sportive della Fick

L'Attività Sportiva di Sottocosta viene inoltre realizzata:

- a) Strutturando un Progetto Competizioni secondo le linee guida:
  - La ragione delle gare: un'opportunità di interesse verso il kayak da mare.
  - Le Discipline di kayak da mare.
  - Procedure per l'organizzazione di eventi:
    - Norme per il Bando di Gara.
    - Istruzioni di Gara.
  - Regolamenti per le Competizioni.
- b) Sostenendo la competizione atletica avviando una serie di gare in kayak da mare.
- c) Partecipando con i propri atleti alle gare nelle varie discipline di kayak da mare.

Per il raggiungimento dei fini istituzionali l'associazione potrà allestire e gestire bar e punti di ristoro ad uso esclusivo dei propri associati al fine di rendere più confortevole la permanenza degli stessi presso gli impianti sociali; organizzare attività ricreative e culturali a favore di un migliore utilizzo del tempo libero dei soci; esercitare, in via meramente marginale e senza scopi di lucro, attività di natura commerciale al fine di reperire risorse da destinare al raggiungimento dei fini istituzionali: in tal caso dovrà osservare le normative amministrative e fiscali vigenti.

L'organizzazione, la gestione e lo svolgimento delle attività Tecniche, Didattiche, di Istruzione e di Formazione di Sottocosta è demandata alla Commissione Nazionale di Istruzione (C.N.I.) ed al Collegio degli Insegnanti (C.I.), organi tecnico-didattici dell'Associazione.

Il Settore Editoriale di Sottocosta è soggetto alla supervisione da parte della Commissione Nazionale di Istruzione (C.N.I.),

Il Consiglio Direttivo di Sottocosta designa annualmente gli incaricati ed i responsabili dei progetti per gli altri settori di attività - Culturale, di Diffusione, di Comunicazione e Sportiva - in cui si articola la vita dell'associazione.

#### **Art. 4- Durata**

L'associazione ha durata illimitata. La stessa, comunque, non può sciogliersi prima che le delibere da essa assunte non siano state attuate, salvo diversa decisione assunta dall'apposita assemblea che, in tal caso, dovrà anche provvedere sugli effetti delle delibere in corso di esecuzione.

#### **Art. 5 – Soci**

Il numero dei soci è illimitato. Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche senza distinzione di sesso razza e religione, le Associazioni, le Società e gli Enti che ne condividano gli scopi e si impegnino a realizzarli. Non possono essere ammessi soci temporanei. E' pertanto escluso ogni limite sia temporale che operativo al rapporto associativo e ai diritti che ne derivano.

I soci si distinguono in:

- a) Soci Ordinari
- b) Soci Insegnanti
- c) Soci Onorari

Sono soci ordinari coloro che intendono sostenere l'attività dell'Associazione con il loro contributo, condividendone gli scopi e partecipando alla vita associativa.

Sono soci insegnanti coloro che, essendo in possesso di un Attestato di Istruttore di kayak da mare o di Guida Marina rilasciato da Sottocosta, intendono prestare fattivamente la propria opera di Insegnante di kayak da mare per il raggiungimento degli scopi sociali. Essi devono essere, inoltre in possesso dei requisiti amministrativi previsti dal "Programma di Istruzione" vigente.

Sono soci onorari coloro che si sono distinti per meriti Sportivi e Culturali e/o hanno acquisito meriti particolari per le attività dell'Associazione. I Soci Onorari sono esentati dal pagamento di qualsiasi contributo e non possono essere eletti a cariche sociali.

La distinzione di denominazione tra i soci è posta per fini esclusivamente interni all'Associazione e non comporta nessuna differenziazione nel rapporto associativo; tutti gli Associati hanno infatti eguali diritti. Il rapporto associativo è disciplinato in maniera uniforme per tutti gli Associati e uniformi sono le modalità associative, che sono volte a garantire l'effettività del rapporto associativo medesimo.

#### **Art. 6 - Domanda di ammissione**

Chiunque intende essere ammesso come Socio dovrà farne richiesta all'Associazione impegnandosi ad attenersi al presente statuto, ad osservare i regolamenti e le delibere adottate dagli organi dell'Associazione competenti nonché a mantenere in regola la propria posizione amministrativa secondo la categoria sociale di appartenenza.

La richiesta di ammissione non ha effetto se non è accompagnata dal pagamento della quota associativa.

La validità della qualità di socio è subordinata all'accoglimento della domanda stessa da parte del Consiglio Direttivo il cui giudizio di non ammissione deve essere sempre motivato e contro la cui decisione è ammesso appello all'assemblea generale dei soci da proporsi, a pena di decadenza, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Consiglio Direttivo

In caso di non ammissione verrà restituita la quota associativa versata dall'aspirante socio all'atto della richiesta.

In caso di domanda di ammissione a Socio presentate da minorenni le stesse dovranno essere controfirmate dall'esercente la potestà parentale. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'Associato minorenne.

Ad ogni socio verrà rilasciata la tessera sociale di Sottocosta non cedibile nè trasmissibile ed in tal modo acquisirà ad ogni effetto la qualifica di Socio Sottocosta. Sarà possibile ottenere anche, ad integrazione, le tessere delle altre organizzazioni nazionali od estere a cui Sottocosta può iscriversi od affiliarsi.

#### **Art 7 - Diritti dei soci**

Tutti i soci, maggiorenni se persone fisiche, godono, al momento dell'ammissione, del diritto di partecipazione nelle assemblee sociali nonché dell'elettorato attivo e passivo. Tale diritto verrà automaticamente acquisito dal socio minorenni alla prima assemblea utile svoltasi dopo il raggiungimento della maggiore età.

Tutti i Soci hanno eguali diritti e possono:

1. partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione.
2. partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto nelle sedi deputate, anche in ordine all'approvazione e modifica delle norme dello statuto e di eventuali regolamenti.
3. partecipare alle elezioni degli organi direttivi.

#### **Art. 8 - Doveri dei soci**

Tutti i Soci sono tenuti:

1. ad osservare le disposizioni sia legislative che regolamentari vigenti in materia sportiva;
2. all'osservanza dello Statuto, del Regolamento e delle deliberazioni assunte dagli organi sociali;
3. al pagamento entro il 31 gennaio della quota associativa annuale.
4. al rispetto, per i soci insegnanti, degli obblighi definiti dal Programma di Istruzione Sottocosta in vigore.
5. ad astenersi da qualsiasi atto che possa nuocere all'Associazione.

Il socio di qualsiasi categoria che non osservi lo Statuto e il regolamento, che non si adegui alle disposizioni emanate dal Consiglio Direttivo, che si renda comunque indesiderabile per il suo comportamento, potrà essere deferito al Consiglio Direttivo per l'adozione delle eventuali sanzioni.

Le quote associative vengono determinate annualmente dal Consiglio Direttivo in funzione dei progetti di attività dell'Associazione.

Sono previsti importi differenziati per i soci Ordinari e per i soci Insegnanti sulla base del loro diverso status e dei differenti programmi ad essi dedicati.

In nessun caso, e quindi neppure in caso di scioglimento dell'Associazione né in caso di morte, di estinzione, di recesso o di esclusione dall'Associazione può farsi luogo alla ripetizione di quanto versato all'Associazione a titolo di versamento al fondo di dotazione.

Le quote ed i contributi associativi sono intrasmissibili e non rivalutabili.

#### **Art. 9 - Perdita della qualifica di socio**

La qualifica di socio si perde per:

- a) dimissione volontaria;
- b) morosità protrattasi per oltre due mesi dalla scadenza del versamento della quota annuale, fermo restando l'addebito del versamento;
- c) venir meno, per i Soci Insegnanti, dei requisiti amministrativi previsti dal "Programma di Istruzione" vigente;
- d) esclusione deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Direttivo, pronunciata contro il socio che non ottemperi alle disposizioni del presente statuto, degli eventuali regolamenti e delle deliberazioni adottate dagli organi dell'Associazione, che svolga o che tenti di svolgere attività contrarie agli interessi dell'Associazione, che in qualunque modo arrechi danni gravi, anche morali, all'Associazione.
- e) scioglimento dell'Associazione;
- f) decesso.

Il provvedimento di esclusione viene deliberato dal Consiglio Direttivo sentito l'associato interessato. La delibera deve essere comunicata allo stesso socio attraverso lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Avverso la delibera di esclusione, l'associato può ricorrere all'assemblea; il ricorso – che sospende la delibera – deve essere proposto, a pena di decadenza, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui la comma precedente

Il socio insegnante, dichiarato decaduto, può essere riammesso nell'associazione secondo quanto previsto dal "Programma di Istruzione" vigente.

Al socio decaduto non spetta alcun rimborso della quota associativa sia dell'anno in corso che di eventuali anni precedenti.

#### **Art. 10 - Organi dell'Associazione**

Sono organi dell'Associazione:

1. L'Assemblea dei soci.
2. Il Consiglio Direttivo.
3. Il Presidente.
4. La Commissione Nazionale di Istruzione (C.N.I.).
5. Il Collegio degli Insegnanti di Sottocosta (C.I.).

#### **Art. 11 – Assemblea Generale dei Soci**

L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione ed è convocata in sessioni ordinarie e straordinarie. Indica le linee di sviluppo dell'associazione, opera le scelte fondamentali, delibera sull'operato degli organi esecutivi e rappresentativi, ed esercita costantemente la propria azione affinché tutte le attività siano coerenti con le indicazioni di politica culturale sportiva che il presente statuto contiene.

Quando è regolarmente convocata e costituita rappresenta l'universalità degli associati e le deliberazioni da essa legittimamente adottate obbligano tutti gli associati anche se non intervenuti o dissenzienti

#### **Art. 12 - Convocazione**

L'Assemblea Ordinaria è convocata dal Presidente o, in caso di assenza o di inadempimento, dal Vice Presidente entro quattro mesi successivi dalla chiusura dell'esercizio sociale. L'assemblea Straordinaria è convocata, oltre che dal Consiglio Direttivo a seguito di propria deliberazione, su richiesta di almeno un/ quinto del totale dei Soci con diritto di voto ed in regola con il versamento della quota sociale che dovranno esprimere per iscritto le materie da trattare e le eventuali proposte che essi intendono presentare.

In tal caso la stessa dovrà essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. L'Assemblea sia ordinaria che straordinaria viene convocata mediante affissione di apposito "Avviso di convocazione" presso la sede legale dell'associazione, con almeno venti giorni di anticipo rispetto alla data della riunione e contestuale comunicazione agli associati a mezzo posta elettronica "e-mail", pubblicazione sul sito internet dell'associazione nonché con ogni altra forma di pubblicità ritenuta idonea dal Consiglio Direttivo per consentirne la massima diffusione. Nella convocazione dell'assemblea devono essere indicati l'ordine del giorno, il luogo (nella sede o altrove), la data e l'orario della prima e della seconda convocazione. Le adunanze assembleari possono tenersi anche in videoconferenza, a condizione che:

- possa essere accertata in qualsiasi momento l'identità dei soci intervenuti in proprio o rappresentati per delega e verificata la regolarità delle deleghe rilasciate;
- vengano garantiti il regolare svolgimento delle adunanze e l'esercizio del diritto di intervento in tempo reale alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, l'esercizio del diritto di voto nonché la regolarità delle operazioni di votazione e la correttezza del processo di verbalizzazione;
- venga consentito agli intervenuti di trasmettere, ricevere e visionare documenti;
- venga consentito al Presidente dell'adunanza di svolgere le funzioni a lui spettanti e di percepire adeguatamente gli interventi assembleari oggetto di verbalizzazione.

A tal fine il Presidente dell'Assemblea può nominare uno o più scrutatori in ciascuno dei locali collegati in videoconferenza; il soggetto verbalizzante dell'Assemblea ha facoltà di farsi assistere da persone di propria fiducia presenti in ciascuno dei suddetti locali.

L'avviso di convocazione deve contenere l'eventuale indicazione dei luoghi collegati con l'associazione, nei quali gli intervenienti possono affluire.

### **Art. 13 – Diritti di partecipazione**

Potranno prendere parte alle Assemblee ordinarie e straordinarie dell'Associazione i soli Soci maggiorenni in regola con il versamento della quota annua e non soggetti a provvedimenti disciplinari in corso di esecuzione.

Nel caso in cui sia socio una Associazione, una Società o un Ente, essa è di norma rappresentato dal proprio Presidente, in qualità di “Legale Rappresentante” o da persona da esso espressamente delegato.

Ogni partecipante all’assemblea con voto deliberativo ha diritto ad un solo voto. L’associato può farsi rappresentare nell’assemblea da altro associato purché munito di delega scritta; ogni associato non può essere portatore di più di tre deleghe

#### **Art. 14 Attribuzioni dell’Assemblea**

L’assemblea ordinaria:

- a) approva il bilancio preventivo e consuntivo;
- b) elegge ogni quattro anni il Consiglio Direttivo;
- c) approva eventuali regolamenti necessari al buon funzionamento associativo predisposti dal Consiglio Direttivo ad esclusione dei regolamenti a carattere tecnico e delle norme per gli Insegnanti, che sono di competenza della Commissione Nazionale di Istruzione.
- d) Delibera su tutti gli altri oggetti attinenti alla gestione dell’Associazione riservati alla sua competenza dal presente statuto o sottoposti al suo esame dal Consiglio Direttivo

L’Assemblea straordinaria

- a). delibera sulle proposte di modifica dello statuto;
- b). deliberare lo scioglimento dell’associazione, la messa in liquidazione, la devoluzione del patrimonio e la nomina di uno o più liquidatori, determinandone i poteri;
- c). delibera sugli altri argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Art. 15 Validità assembleare**

In prima convocazione, l’assemblea sia ordinaria che straordinaria è validamente costituita in prima convocazione con la presenza assoluta degli associati aventi diritto di voto e delibera validamente con voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Trascorsa un ora dalla prima convocazione tanto l’assemblea ordinaria che l’assemblea straordinaria saranno validamente costituite qualunque sia il numero degli associati intervenuti e delibera con il voto

favorevole della maggioranza dei presenti.

Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea straordinaria chiamata ad esprimersi su modifiche allo Statuto è necessaria la presenza almeno di due terzi dei soci aventi diritto al voto in prima convocazione, mentre è sufficiente la presenza di almeno un quinto degli stessi in seconda convocazione. Qualora validamente costituita l'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

Per la validità delle deliberazioni dell'Assemblea straordinaria chiamata ad esprimersi sullo scioglimento dell'Associazione è necessaria la presenza di almeno tre quarti dei soci aventi diritto al voto in prima convocazione, mentre è sufficiente la presenza di almeno metà degli stessi in seconda convocazione. Qualora validamente costituita l'Assemblea delibera con il voto favorevole dei tre quarti dei presenti.

Le votazioni possono avvenire per alzata di mano o a scrutinio segreto quando ne faccia domanda la maggioranza dei presenti.

Le Assemblee sono presiedute, di norma, dal Presidente del Consiglio Direttivo, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o da una delle persone legittimamente intervenute all'Assemblea ed eletta dalla maggioranza dei presenti.

L'Assemblea nomina un Segretario e, se necessario, due scrutatori. Nell'Assemblea con funzione elettiva in ordine alla designazione delle cariche sociali, è fatto divieto di nominare tra i soggetti con funzioni di scrutatori, i candidati alle medesime cariche.

L'assistenza del Segretario non è necessaria quando il verbale dell'Assemblea sia redatto da un Notaio.

Il Presidente dell'Assemblea dirige e regola le discussioni e stabilisce le modalità e l'ordine delle votazioni.

Di ogni assemblea si dovrà redigere apposito verbale firmato dal Presidente della stessa e dal Segretario.

I verbali assembleari sono conservati, a cura del Presidente del Consiglio Direttivo, previa affissione nei locali dell'Associazione medesima e sono liberamente consultabili da parte di tutti gli aventi diritto a partecipare all'assemblee

### **Art. 16 – Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è composto da un numero variabile da cinque ad undici componenti e comunque di numero dispari, determinato dall'Assemblea dei Soci ed eletti dall'Assemblea stessa.

Il Consiglio Direttivo elegge fra i propri componenti il Presidente, il Vice Presidente e il Segretario con funzione di tesoriere.

Il Consiglio Direttivo rimane in carica quattro anni ed i suoi componenti sono rieleggibili.

Tutti gli incarichi sociali si intendono a titolo gratuito e saranno rimborsate le sole spese inerenti l'espletamento dell'incarico. Nel caso in cui uno o più componenti il Consiglio Direttivo sia chiamato in virtù di proprie competenze specifiche a svolgere attività professionale a favore dell'associazione potrà essere retribuito per queste specifiche funzioni fermo restando che nulla potrà essere riconosciuto a fronte dell'attività di consigliere svolta.

### **Art. 17 - Convocazione del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo viene convocato dal Presidente dell'Associazione tutte le volte in cui vi sia materia su cui deliberare oppure quando ne sia fatta richiesta scritta da almeno tre membri del Consiglio.

Le convocazioni sono fatte a mezzo "e-mail" da spediti non meno di otto giorni prima dell'adunanza.

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono tenute nel luogo di volta in volta indicato nell'avviso di convocazione, che potrà prevedere anche lo svolgimento della riunione per audioconferenza o videoconferenza. In caso di riunione per audioconferenza o videoconferenza, il Consiglio Direttivo si considererà validamente costituito a condizione che:

- sia consentito al Presidente di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, distribuendo agli stessi a mezzo telefax o a mezzo posta elettronica, se redatta, la documentazione predisposta per la riunione, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della riunione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di recepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;

- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

- vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati a cura dell'Associazione, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo in cui si trova il Presidente.

Il Presidente, nel caso sia necessario deliberare su argomenti che rivestono carattere di urgenza, può sottoporre la questione ai componenti del consiglio direttivo trasmettendo via e-mail una proposta di delibera, chiedendo loro di esprimere il proprio voto con lo stesso mezzo. Le proposte che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio direttivo sono considerate validamente assunte ed immediatamente efficaci salvo la successiva formalizzazione nella prima riunione utile previo verifica da parte dei presenti della regolarità dei voti raccolti.

Il Consiglio Direttivo, qualora lo ritenga opportuno, potrà invitare a partecipare alle riunioni, persone particolarmente competenti sugli argomenti da trattare. Gli invitati hanno solo voto consultivo.

Le riunioni del Consiglio sono valide purché sia presente almeno la maggioranza dei suoi componenti. Non è ammesso l'intervento per delega. Le riunioni sono presiedute dal Presidente, o in sua assenza, dal Vice Presidente o dal Consigliere con la maggiore anzianità da Socio. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti, e in caso di parità è prevalente il voto del Presidente dell'Associazione.

Le deliberazioni del Consiglio, per la loro validità, devono risultare da un verbale sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario della stessa.

I verbali sono conservati, a cura del Presidente del Consiglio Direttivo, e sono liberamente consultabili da parte di tutti gli aventi diritto a partecipare all'assemblee.

#### **Art. 18 - Compiti del Consiglio Direttivo**

Il Consiglio Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione. Spetta pertanto fra l'altro, a titolo di esempio, al Consiglio:

- a) attuare le finalità previste dallo statuto e curare l'esecuzione delle deliberazioni assembleari.
- b) redigere il rendiconto economico e finanziario (consuntivo) ed il bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione annuale dell'Assemblea ordinaria dei Soci
- c) fissare le date delle Assemblee ordinarie dei Soci da indire almeno una volta all'anno e convocare l'Assemblea straordinaria;
- d) stabilire l'importo delle quote sociali
- e) Redigere i regolamenti interni ad eccezione di quelli - a carattere tecnico e rivolti agli Insegnanti - di competenza della Commissione Nazionale di Istruzione.
- f) Approvare i piani economici annuali preventivi elaborati e trasmessi dalla C.N.I. e dal C.I.
- g) Ricevere le relazioni annuali sull'attività svolta redatte dalla C.N.I. e dal C.I. e riferire del loro operato in Assemblea.
- h) Ricevere i verbali delle sedute della C.N.I. e del C.I.
- i) Stipulare tutti gli atti ed i contratti inerenti l'attività sociale.
- j) Deliberare sulla domanda di ammissione dei soci ordinari
- k) Recepire, Approvare e Formalizzare le disposizioni emanate dalla C.N.I. in merito all'ammissione, il recesso e l'esclusione dei Soci Insegnanti sulla base dei Regolamenti ad essi riferiti.
- l) Recepire, Approvare e Formalizzare le nomine espresse dalla C.N.I. relative al coordinamento interno ed agli incarichi nel Settore Tecnico-Didattico per l'Istruzione e la Formazione e nel Settore Editoriale di Sottocosta.
- m) Recepire, Approvare e Formalizzare le nomine espresse dal C.I. di Sottocosta relative al coordinamento interno ed ai referenti territoriali.
- n) Nominare annualmente gli incaricati ed i responsabili dei progetti per gli altri settori di attività - Culturale, di Diffusione, di Comunicazione e Sportiva - in cui si articola la vita dell'associazione.
- o) Compiere tutti gli atti e le operazioni per la corretta amministrazione dell'Associazione.
- p) Impostare relazioni culturali con le altre organizzazioni nazionali od estere del settore canoa-kayak.

### **Art. 19 – Eleggibilità**

Coloro che intendono essere eletti o rieletti nelle cariche sociali, devono presentare la propria candidatura almeno dieci giorni prima della data stabilita per l'effettuazione dell'Assemblea dandone comunicazione scritta al Presidente in carica dell'Associazione, secondo quanto previsto dal "Regolamento sullo svolgimento delle assemblee dell'associazione"

### **Art. 20 – Il Presidente**

Il Presidente, eletto dal Consiglio Direttivo tra i propri membri, controlla il funzionamento dell'Associazione nel rispetto dell'autonomia degli altri organi sociali. Ha la firma per tutte le operazioni sociali e la rappresentanza legale dell'Associazione con facoltà di agire e resistere in giudizio per il Sodalizio e di nominare allo scopo avvocati.

Il Presidente assolve i seguenti compiti:

- a) provvede al disbrigo degli affari correnti e all'ordinaria amministrazione;
- b) convoca e presiede le riunioni del Consiglio Direttivo dando forma esecutiva alle deliberazioni dello stesso;
- c) firma gli atti e ne delega la firma;
- d) convoca l'Assemblea sociale.

E' autorizzato ad aprire un conto corrente a nome dell'associazione depositando la propria firma .

### **Art. 21 – Il Vice Presidente**

Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo ed in quelle mansioni nelle quali venga espressamente delegato.

### **Articolo 22 – Il Segretario**

Il Segretario dà esecuzioni alle deliberazioni del Presidente e del Consiglio Direttivo, redige i verbali delle riunioni, attende alla corrispondenza e come tesoriere cura l'amministrazione dell'Associazione e si incarica della tenuta dei libri contabili nonché delle riscossioni e dei pagamenti.

E' autorizzato ad aprire un conto corrente a nome dell'associazione depositando la propria firma .

### **Art. 23 - Decadenza**

Nel caso che per qualsiasi ragione, durante il corso dell'esercizio venissero a mancare uno o più consiglieri che non superino la metà del Consiglio Direttivo, i rimanenti provvederanno alla integrazione del consiglio con il subentro del primo candidato, in ordine di votazione alla carica di consigliere, non eletto, che abbia ricevuto almeno la metà dei voti dell'ultimo eletto e che resta in carica fino allo scadere dell'intero mandato. Ove non vi siano candidati che abbiano tali caratteristiche, il consiglio proseguirà carente dei suoi componenti fino alla prima assemblea utile dove si procederà alle votazioni per surrogare i mancanti che resteranno in carica fino alla scadenza dei consiglieri sostituiti.

Nel caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza dei consiglieri, il Consiglio Direttivo dovrà considerarsi decaduto e non più in carica e dovrà essere convocata entro trenta giorni l'assemblea ordinaria per la nomina del nuovo consiglio direttivo. Fino alla sua nuova costituzione e limitatamente agli affari urgenti e alla gestione dell'amministrazione ordinaria dell'associazione, le funzioni saranno svolte dal consiglio direttivo in regime di prorogatio

### **Art. 24 - La Commissione Nazionale di Istruzione**

La Commissione Nazionale di Istruzione (C.N.I.) è l'organo tecnico-didattico di Sottocosta impegnato nel campo degli Studi su Istruzione e Formazione per il kayak da mare ed è composta dai Formatori degli Istruttori e delle Guide Marine Sottocosta qualificati secondo le specifiche previste dal Programma di Istruzione Sottocosta. La C.N.I. elegge annualmente tra i propri membri un Coordinatore, il quale nomina un responsabile per ognuna delle tre Aree di riferimento: Area Tecnica per le Capacità di Pagaiata, Area Interdisciplinare per le Conoscenze Tecniche, Area Metodologico - Didattica per la Capacità di Insegnamento.

Il Coordinatore della C.N.I. nomina il responsabile dei programmi di Istruzione e Formazione con funzione di Direttore dei Corsi e degli Aggiornamenti per Insegnanti.

Il Coordinatore della C.N.I. nomina inoltre un responsabile per il settore dell'Editoria di Sottocosta.

La C.N.I. si riunisce almeno una volta l'anno per eleggere il Coordinatore, per fare il punto sullo stato dei lavori e per definire obiettivi e programmi.

Le riunioni sono tenute nel luogo di volta in volta indicato nell'avviso di convocazione, che potrà prevedere anche lo svolgimento della riunione per audioconferenza o videoconferenza.

In caso di riunione per audioconferenza o videoconferenza, la C.N.I. si considererà validamente costituita a condizione che

- sia consentito al Coordinatore di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, distribuendo agli stessi a mezzo telefax o a mezzo posta elettronica, se redatta, la documentazione predisposta per la riunione, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della riunione;
- sia consentito al soggetto verbalizzante di recepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;
- vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo in cui si trova il Coordinatore.

Le riunioni vengono considerate valide quando è presente la maggioranza dei componenti. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Vigè il principio del voto singolo. E' ammesso l'intervento per delega da conferire in forma scritta ad un altro Formatore. Non è consentito il cumulo delle deleghe.

Il Coordinatore può formulare e trasmettere via e-mail proposte ai componenti della C.N.I. chiedendo loro di esprimere il proprio voto con lo stesso mezzo. Le proposte che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti della C.N.I. sono considerate valide ed immediatamente efficaci e saranno formalizzate nella prima riunione utile previo verifica da parte dei presenti della regolarità dei voti raccolti.

Alle riunioni della C.N.I. è invitato, con funzioni consultive, il Coordinatore del Collegio degli Insegnanti di Sottocosta. I verbali delle sedute della C.N.I. vengono trasmessi al Consiglio Direttivo di Sottocosta ed al Collegio degli Insegnanti. Il piano economico annuale preventivo è trasmesso al Consiglio Direttivo per l'approvazione finanziaria. La C.N.I. riceve i verbali delle sedute del Collegio degli Insegnanti di Sottocosta.

La C.N.I. cura l'istruzione e la formazione degli insegnanti di kayak da mare attraverso l'organizzazione di corsi Istruttori, corsi Guide Marine, aggiornamenti Istruttori e Guide e aggiornamenti Formatori, stabilendone linee guida e contenuti; alla C.N.I. compete inoltre la stesura dei testi di riferimento e dei manuali di istruzione. La C.N.I. elabora ed aggiorna periodicamente il Programma di Istruzione Sottocosta, testo tecnico con valenza di regolamento per gli Insegnanti, contenente i criteri di riferimento per la pratica dell'insegnamento, i profili dei corsi ed i requisiti Amministrativi; la C.N.I. gestisce l'albo degli Insegnanti di Sottocosta.

La C.N.I. mette a punto inoltre i regolamenti, le informazioni tecniche e le specifiche di pratica delle diverse attività di kayak da mare, formulando gli standard di riferimento per Sottocosta.

Alla Commissione Nazionale di Istruzione è attribuita la prerogativa di sviluppare i rapporti di collaborazione con le altre organizzazioni nazionali od estere del settore canoa-kayak per la realizzazione di progetti tecnico-didattici di istruzione e formazione.

Alla C.N.I. compete anche la supervisione sulle proposte editoriali di Sottocosta per la realizzazione e la pubblicazione di articoli, testi e video sulle attività di kayak da mare.

La C.N.I. verifica ed approva, sulla base della corrispondenza con gli standard di insegnamento e di pratica Sottocosta, le iniziative di kayak da mare presentate dagli Insegnanti e dai Soci Ordinari dell'Associazione al fine del riconoscimento di questi progetti da parte di Sottocosta.

La C.N.I. soprintende alla pianificazione ed al coordinamento delle manifestazioni e degli eventi di kayak da mare di rilevanza nazionale ed internazionale.

La C.N.I. può programmare delle attività di scuola svolte con il supporto degli Insegnanti Sottocosta per promuovere l'insegnamento del kayak da mare e la pratica della canoa turistica organizzando corsi, uscite in ambiente ed iniziative volte allo sviluppo del settore. Le attività di scuola proposte in tale ambito vengono effettuate nel nome di Sottocosta ed in armonia con gli scopi dell'Associazione.

Alla C.N.I. spetta inoltre inviare al Consiglio Direttivo dell'Associazione una relazione annuale sull'attività svolta, esprimendo eventuali pareri sulle linee di sviluppo di Sottocosta.

#### **Art. 25 - Il Collegio degli Insegnanti**

Il Collegio degli Insegnanti (C.I.) è l'organo tecnico-didattico di Sottocosta impegnato nel campo Applicativo del kayak da mare ed è composto dagli Insegnanti – Istruttori e Guide Marine – Sottocosta certificati secondo le specifiche previste dal Programma di Istruzione Sottocosta.

IL C.I. elegge annualmente tra i propri membri un Coordinatore il quale nomina un referente per ognuna delle tre zone geografiche di riferimento: Nord, Centro, Sud Italia. Il Coordinatore del C.I. partecipa, con funzioni consultive, alle riunioni della C.N.I.

Il C.I. si riunisce almeno una volta l'anno per eleggere il Coordinatore, per fare il punto sullo stato dei lavori e per definire obiettivi e programmi.

Le riunioni sono tenute nel luogo di volta in volta indicato nell'avviso di convocazione, che potrà prevedere anche lo svolgimento della riunione per audioconferenza o videoconferenza.

In caso di riunione per audioconferenza o videoconferenza, il C.I. si considererà validamente costituito a condizione che sia consentito al Coordinatore di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, distribuendo agli stessi a mezzo telefax o a mezzo posta elettronica, se redatta, la documentazione predisposta per la riunione, di regolare lo svolgimento dell'adunanza, di constatare e proclamare i risultati della riunione;

- sia consentito al soggetto verbalizzante di recepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;

- sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno;

- vengano indicati nell'avviso di convocazione i luoghi audio/video collegati, nei quali gli intervenuti potranno affluire, dovendosi ritenere svolta la riunione nel luogo in cui si trova il Coordinatore.

Le riunioni sono considerate valide quando sono presenti almeno la metà dei componenti; è ammesso l'intervento per delega da conferire in forma scritta ad un altro Insegnante. Non è consentito il cumulo delle deleghe. Le decisioni vengono prese a maggioranza dei voti; vige il principio del voto singolo, i verbali delle sedute del C.I. sono trasmessi al Consiglio Direttivo di Sottocosta ed alla Commissione Nazionale di Istruzione. Il piano economico annuale preventivo viene trasmesso al Consiglio Direttivo per l'approvazione finanziaria. Il C.I. riceve i verbali delle sedute della C.N.I.

Il Coordinatore può formulare e trasmettere via e-mail proposte ai componenti del C.I. chiedendo loro di esprimere il proprio voto con lo stesso mezzo. Le proposte che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del C.I. sono considerate valide ed immediatamente efficaci e saranno formalizzate nella prima riunione utile previo verifica da parte dei presenti della regolarità dei voti raccolti.

Il C.I. recepisce, applica, sperimenta sul campo e sviluppa gli indirizzi tecnici e didattici che vengono espressi dalla C.N.I. attraverso testi di riferimento, manuali, regolamenti, disposizioni, circolari e note informative. Al C.I. compete elaborare e trasmettere alla C.N.I. - per i successivi approfondimenti - le informazioni di ritorno, le esperienze e le valutazioni sugli orientamenti tecnici e didattici indicati dalla C.N.I, in funzione della massima corrispondenza tra le fasi di studio e di applicazione delle linee guida Sottocosta.

Il C.I. organizza riunioni tra gli Insegnanti, incontri tecnici di approfondimento e momenti di ritrovo tra gli Insegnanti ed i pagaiatori. Il C.I. sostiene le iniziative di insegnamento e di pratica - presentate dagli Insegnanti e dai soci Ordinari - che vengono approvate dalla C.N.I. con il riconoscimento da parte di Sottocosta.

Il C.I. segnala alla C.N.I. le manifestazioni e gli eventi di kayak da mare di rilevanza nazionale ed internazionale partecipando alla promozione, alla preparazione ed alla realizzazione di tali occasioni.

Il C.I. fornisce un adeguato supporto ai programmi di kayak da mare impostati dalla C.N.I. nel nome di Sottocosta ed in armonia con gli scopi dell'Associazione; tali attività di scuola e di pratica vengono svolte per la promozione dell'insegnamento e della pratica della canoa turistica e sono realizzate attraverso corsi, uscite in ambiente ed altre iniziative volte allo sviluppo del settore.

Al Collegio degli Insegnanti spetta inoltre inviare al Consiglio Direttivo dell'Associazione una relazione annuale sull'attività svolta, esprimendo eventuali pareri sulle linee di sviluppo di Sottocosta.

#### **Art. 26 - Fondo Comune**

Il fondo comune è indivisibile ed è costituito dai contributi associativi, da eventuali oblazioni, contributi o liberalità che possono pervenire all'Associazione per un miglior conseguimento degli scopi sociali, da eventuali avanzi di gestione e dai proventi derivanti dalle attività organizzate dall'Associazione. Costituiscono inoltre il fondo comune tutti i beni acquistati con gli introiti di cui sopra.

#### **Art. 27 - Esercizio sociale e rendiconto**

L'anno sociale e l'esercizio finanziario iniziano il 1° gennaio e terminano il 31 dicembre di ogni anno. Entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio il Consiglio Direttivo redige un rendiconto economico e finanziario ed un bilancio preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei Soci secondo le disposizioni del presente Statuto.

Il rendiconto deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria dell'Associazione, nel rispetto del principio della trasparenza nei confronti degli Associati, con separata indicazione dell'eventuale attività commerciale posta in essere accanto all'attività istituzionale; ciò anche attraverso una separata relazione di accompagnamento.

#### **Art. 28 - Pubblicità e Trasparenza degli Atti Sociali**

Oltre alla regolare tenuta dei libri sociali (Assemblea, Consiglio Direttivo, Soci) deve essere assicurata una sostanziale pubblicità e trasparenza degli atti relativi all'attività dell'Associazione, con particolare riferimento ai bilanci o rendiconto annuali.

Tali documenti sociali, conservati presso la sede sociale, devono essere messi a disposizione dei soci per la consultazione; chi desidera avere copia dei documenti dovrà farsi carico delle eventuali spese relative.

#### **Articolo 29 – Clausola compromissoria**

Tutte le controversie insorgenti tra l'Associazione e i Soci e tra i Soci medesimi saranno devolute alla esclusiva competenza di un Collegio arbitrale composto da n. 3 arbitri, due dei quali nominati dalle parti, ed il terzo con funzioni di Presidente, dagli arbitri così designati o, in difetto, dal Presidente del Comitato Regionale Lazio della Federazione Italiana Canoa Kayak.

La parte che vorrà sottoporre la questione al Collegio arbitrale dovrà comunicarlo all'altra con lettera raccomandata da inviarsi entro il termine perentorio di 20 giorni dalla data dell'evento originante la controversia, ovvero dalla data in cui la parte che ritiene di aver subito il pregiudizio ne sia venuta a conoscenza, indicando pure il nominativo del proprio arbitro.

L'arbitrato avrà sede in Roma e il Collegio giudicherà ed adotterà il lodo con la massima libertà di forma dovendosi considerare, ad ogni effetto, come irrituale.

Al Collegio sono demandati i più ampi poteri istruttori e decisionali ed il verdetto deve essere accettato inappellabilmente. I soci, con l'accettazione dello statuto, si impegnano alla presente clausola compromissoria.

#### **Art. 30 - Scioglimento dell'Associazione**

Lo scioglimento dell'Associazione può essere deliberato dall'Assemblea nel rispetto di quanto previsto dall'art. 14 del presente statuto.

In caso di scioglimento dell'Associazione sarà nominato un liquidatore, scelto anche tra i non soci.

Esperita la liquidazione di tutti i beni mobili ed immobili, estinte le obbligazioni in essere, l'attivo netto sarà devoluto, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23/12/1996 n.

662, con lo scopo di perseguire finalità di utilità sociale, a Enti o Associazioni che si prefiggono la promozione e lo sviluppo dell'attività sportiva, essendo esclusa sempre una divisione tra i soci.

**Art. 31 - Norma Finale**

Per quanto non è espressamente contemplato dal presente Statuto valgono, in quanto applicabili, le norme del Codice Civile e le disposizioni di legge vigenti. Il presente statuto sostituisce ed annulla ogni altro precedente statuto della associazione nonché ogni altra norma regolamentare della associazione in contrasto con esso. Per delibera assembleare il presente statuto è redatto per scrittura privata da registrare a tassa fissa secondo il disposto dell'art. 1 D.Lgs. 460 del 4 dicembre 1997.

Il presente Statuto è stato approvato dall'Assemblea Generale dei Soci del 2 aprile 2011.

Il Presidente

Il Segretario