

**U.S.M.I.**  
**Unione Sportiva Marinara Italiana**  
Associazione Sportiva Dilettantistica



**REGOLAMENTO  
ALLO  
STATUTO**

[www.usmi.it](http://www.usmi.it) - e-mail: [usmi@libero.it](mailto:usmi@libero.it)  
Via Angelo Gianelli 3 r – 16166 Genova Quinto

# **Regolamento allo Statuto U.S.M.I.**

## **Indice per Titoli**

- Titolo 1    INSEGNE SOCIALI**
- Titolo 2    NORME GENERALI**
- Titolo 3    AREA IN CONCESSIONE**
- Titolo 4    AREA PER LA SOSTA DEI NATANTI**
- Titolo 5    ATTRIBUZIONE ORGANI SOCIALI**
- Titolo 6    ATTIVITA' SOCIALE E SPORTIVA**

## **Indice per Articoli**

### **TITOLO 1**

- 1.1        Insegne sociali**

### **TITOLO 2**

- 2.1        Procedura per l'ammissione a Socio**
- 2.2        Riammissione**
- 2.3        Provvedimenti disciplinari**
- 2.4        Procedura di voto**
- 2.5        Quote sociali**
- 2.6        Tesseramento federale**

### **TITOLO 3**

- 3.1        Sede sociale**
- 3.2        Vano principale**
- 3.3        Armadio Archivio/Segreteria**
- 3.4        Artea attrezzata**
- 3.5        Stipetti**
- 3.6        Magazzino sociale**
- 3.7        Distacco**
- 3.8        Servizi igienici**
- 3.9        Area adibita alla manutenzione dei natanti**
- 3.10      Area attrezzata con ponteggi e tavole per il rimessaggio dei natanti di proprietà dell'associazione e dei Soci**

- 3.11**        **Responsabilità**
- 3.12**        **Area per attività sociale**
- 3.13**        **Area sul fondale marino**

#### **TITOLO 4**

- 4.1**        **Area per la sosta dei natanti**

#### **TITOLO 5**

- 5.1**        **Il Presidente**
- 5.2**        **Il Vice Presidente**
- 5.3**        **Il Consigliere Segretario**
- 5.4**        **Il Consigliere Tesoriere – Economo**
- 5.5**        **Il Consigliere Direttore Sportivo**
- 5.6**        **La Commissione di ammissione dei nuovi Soci**
- 5.7**        **Incarichi sociali**

#### **TITOLO 6**

- 6.1**        **Corsi di formazione**
- 6.2**        **Utilizzo delle barche sociali**

#### **APPENDICI**

- A**        **Prospetto dei Provvedimenti disciplinari**
- B**        **Domanda di Ammissione**

# **REGOLAMENTO allo STATUTO U.S.M.I.**

**Il presente Regolamento integra e completa lo Statuto senza apportarvi modifiche.**

**Regola la conduzione delle aree in concessione, della Sede e dei locali adibiti al deposito dei motori fuori bordo, delle attrezzature sportive, dei natanti sociali e dei Soci e la gestione dei singoli beni che compongono il patrimonio sociale.**

**Scopo del presente Regolamento è quello di chiarire gli aspetti principali della conduzione sociale per eliminare, con il rispetto delle norme liberamente scelte, l'insorgere di abusi o di incomprensioni che possano costituire impedimento ad una serena attività dell'associazione.**

**Per quanto non espressamente contemplato nello Statuto e nel Regolamento, valgono le norme di Legge.**

**Ai Soci inadempienti verranno applicati i provvedimenti disciplinari previsti dallo Statuto.**

## **TITOLO 1**

### **INSEGNE SOCIALI**

La bandiera nazionale ed il guidone sociale dovranno essere issati a riva sull'albero dei segnali ogni qual volta nella Sede sociale si terranno manifestazioni sportive, sociali, culturali e ricreative.

In occasione di manifestazione organizzata in Sede, che rivesta particolare importanza, oltre a tali insegne dovrà essere esposto il gran pavese

Il gran pavese dovrà essere issato a riva in occasione di vittoria di un Atleta U.S.M.I. in gare svolte in altra sede.

Ogni Socio potrà esporre sulla propria barca il guidone sociale.

In caso di decesso di un Socio, il guidone sociale, verrà issato a metà asta.

Il bianco ed il celeste, abbinati, costituiscono i colori sociali dell'Associazione.

Tali abbinamenti dovranno esse inseriti nella divisa sportiva, riprodotti nei colori dei natanti sociali e nel logo di identificazione U.S.M.I.

## TITOLO 2

### NORME GENERALI

I Soci sono tenuti ad osservare ciò che forma oggetto specifico delle regole che il Consiglio Direttivo giudica necessario emanare ed in particolare:

- Tenere un comportamento civile, corretto e rispettoso nei confronti degli iscritti evitando atteggiamenti, modi e comportamenti anche verbali che possano essere turbativi.
- Non sporcare i locali sociali avendo cura della struttura e dei contenuti in essa. Se a seguito delle attività sportive e/o ricreative si creasse disordine o sporczia tutti i soci presenti sono tenuti a ripristinare ordine e pulizia.
- Non introdurre nelle aree in concessione oggetti di recupero e, comunque, estranei all'attività sociale.
- Non sprecare acqua durante il lavaggio delle imbarcazioni e nell'uso delle docce.
- Non frapporre ostacoli ai programmi deliberati dal Consiglio Direttivo.
- Nei locali interni della Sede e dei magazzini è fatto divieto di fumare.
- Nei locali interni della Sede è vietato effettuare lavori personali di ogni genere, l'attività attinente alla manutenzione dei natanti può essere svolta negli spazi indicati dal presente regolamento.

I Soci devono astenersi dall'esprimere generiche osservazioni, critiche, proteste per comportamenti di altri iscritti.

Gli eventuali reclami devono essere manifestati esclusivamente ai componenti del Consiglio Direttivo, al fine di consentire l'esame obiettivo dei fatti, e se necessario, di adottare i provvedimenti del caso.

Il Socio che per ultimo lascia i locali sociali è tenuto ad accertarsi, prima di chiudere la porta principale, che tutto sia in ordine.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di nominare uno o più responsabili, scelti fra i soci, che collaborino con il Direttore di sede, con compiti ben precisi.

Gli incaricati non potranno assumere iniziative se non nei limiti del mandato ricevuto, il quale può essere revocato dal Consiglio Direttivo o rimesso dal Socio.

#### **2.1 - PROCEDURA PER L'AMMISSIONE A SOCIO**

La domanda di ammissione a Socio deve essere compilata dall'interessato su apposito modulo, indirizzata al Consiglio Direttivo U.S.M.I.

Per i minorenni (Juniores e Cadetti) occorre anche la firma di almeno un genitore o di chi ne fa le veci.

Sottoscrivendo tale domanda il candidato si impegna ad accettare e rispettare lo Statuto sociale, il Regolamento e le disposizioni eventualmente emanate dal Consiglio Direttivo.

La mancata ammissione a Socio viene comunicata per iscritto al candidato dal Presidente senza l'obbligo della motivazione.

Tale decisione è insindacabile.

La domanda di ammissione a Socio rimarrà esposta all'Albo presso la Sede sociale per un periodo di almeno 30 giorni per dare modo ai Soci aventi diritto di voto di esprimere eventuale dissenso a tale ammissione; dissenso che dovrà pervenire per iscritto al Consiglio Direttivo entro 20 giorni dalla data di esposizione della domanda all'Albo.

Dopo tale periodo il candidato Socio verrà invitato a presentarsi presso la Sede sociale, davanti alla Commissione di Ammissione, composta da due Consiglieri e presieduta dal Vice Presidente, per un colloquio preventivo.

Se il candidato, per qualsiasi motivo, non dovesse presentarsi all'incontro, la sua domanda sarà nulla.

Esaurita questa formalità la domanda, corredata dal parere della predetta Commissione consiliare, verrà trasmessa al Consiglio Direttivo per l'esame definitivo.

Il Consiglio Direttivo esaminerà le domande pervenute entro il 30 giugno di ogni anno. Quelle pervenute dopo tale data verranno esaminate l'anno successivo.

L'avvenuta ammissione a Socio, da parte del Consiglio Direttivo, che avverrà con voto segreto, viene comunicata per iscritto al candidato dal Presidente dell'Associazione con l'invito al versamento della quota associativa e dell'eventuale contributo d'ingresso, al ritiro di una copia dello Statuto e del Regolamento.

Un candidato non ammesso può ripetere la domanda di ammissione solamente l'anno successivo, seguendo la procedura di cui sopra.

E' ammesso il passaggio da Soci Cadetti ad Juniores e da Juniores ad Ordinari, senza la compilazione della domanda di ammissione purché ciò avvenga per il naturale trascorrere degli anni.

Il familiare di un Socio maggiorenne potrà essere ammesso, senza il versamento del contributo d'ingresso, seguendo la procedura di cui sopra, anche nella circostanza in cui detto Socio Ordinario sia deceduto, purché tale richiesta di ammissione venga inoltrata entro 365 giorni dall'avvenuto decesso.

Sono considerati familiari: il padre, la madre, il figlio, la figlia, il fratello, la sorella, la moglie, il marito, la convivente, il convivente del Socio.

Qualora la domanda di ammissione a Socio venisse formulata per rientrare nella categoria Atleti, verrà richiesto al candidato di sottoscrivere per accettazione, l'impegno a rispettare quanto disposto dall'Art. 6 dello Statuto.

Al termine di ogni anno, per i primi tre anni, qualora non avesse adempiuto all'obbligo statutario il Socio Agonista dovrà versare il contributo d'ingresso ovvero decadrà da Socio.

## **2.2 – RIAMMISSIONE**

I Soci dimissionari potranno essere riammessi dal Consiglio Direttivo, dietro richiesta e versamento di tutte le quote

annuali arretrate in alternativa alla procedura di cui all'Art. 6 dello Statuto sociale. Il Socio riammesso viene reintegrato nella posizione riassumendo l'anzianità originaria.

## **2.3 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

I Soci che commettono infrazione alle norme sociali o che contravvengono ai suddetti obblighi o che, con giudizi e rilievi pubblici o in altro modo ledono, la dignità, il decoro, il prestigio della Associazione o dei suoi Organi, incorrono nelle sanzioni previste dallo Statuto, attraverso gli Organi preposti, indicati nello Statuto.

La responsabilità disciplinare è personale e si fonda sulla condotta colposa o dolosa tenuta dal Socio.

L'ignoranza o l'errata interpretazione dello Statuto, del presente Regolamento e di tutte le altre disposizioni emanate dagli Organi associativi non possono essere invocate e non escludono la responsabilità disciplinare.

I Soci che abbiano conoscenza di illeciti disciplinari, di violazioni allo Statuto ed al Regolamento, di atti di scorrettezza sportiva, compiuti o tentati da parte di altri associati, hanno l'obbligo di denuncia al Collegio dei Garanti.

Tutti i Soci sono tenuti a collaborare con gli Organi disciplinari, assolvendo le richieste degli stessi. Il Socio che renda dichiarazioni mendaci dinanzi ad un Organo disciplinare o rifiuti di far pervenire ad esso atti di cui sia richiesto, commette illecito disciplinare ed è passibile di sanzione.

Commette illecito sportivo chiunque compie, o consente che altri compiano, con qualsiasi mezzo atti idonei ad alterare lo svolgimento o il risultato di una gara ovvero ad assicurare a sé o ad altri un vantaggio in classifica.

L'assunzione di sostanze dopanti, prima o durante lo svolgimento di una gara, costituisce illecito sportivo.

Il Consiglio Direttivo e/o il Collegio dei Garanti, nel determinare la specie, la misura e l'eventuale cumulo delle sanzioni da irrogare tengono conto della qualifica di Dirigente sociale che viene sempre valutata come circostanza aggravante. Gli Organi disciplinari hanno il compito di comunicare formalmente alle parti interessate l'avvio del procedimento.

La comunicazione degli atti e dei provvedimenti, deve essere inviata ai Soci presso la propria residenza.

E' fatto divieto di diffondere o dare comunque notorietà, direttamente od indirettamente, in tutto o in parte, a documenti, atti, memorie che riguardino procedimenti disciplinari in corso, fino a che non sia intervenuta la decisione.

Tutti i provvedimenti definitivi devono essere affissi nell'Albo sociale controfirmati dall'Organo giudicante.

## **2.4 – PROCEDURA DI VOTO**

Ogni Socio avente diritto di voto riceverà nei modi e nei tempi previsti dallo Statuto le schede di votazione e le buste entro le quali riporle dopo aver espresso il proprio voto.

Le buste, contenenti le schede di votazione, chiuse, anonime, devono essere inserite nella busta con l'indicazione del destinatario USMI e del mittente e quindi chiusa.

Tale busta può essere spedita, consegnata a mano alla Segreteria USMI o, in occasione dell'Assemblea, consegnata da un Socio che svolge, nell'occasione, le funzioni di latore per il votante.

Per garantire la riservatezza del voto espresso da ogni Socio la busta sarà aperta dagli scrutatori, nominati dall'Assemblea, e le buste in essa contenute, lasciate chiuse, verranno inserite nell'urna.

La busta vuota, con l'indicazione del mittente, sarà l'attestazione dell'avvenuta votazione da parte dei Soci aventi diritto.

## **2.5 – QUOTE SOCIALI**

Le quote associative annuali, per ciascuna Categoria prevista, i contributi d'ingresso e le quote supplementari devono essere corrisposte nella misura e nei termini stabiliti dal Consiglio Direttivo.

L'ammontare del contributo d'ingresso, deliberato dall'Assemblea Ordinaria viene applicato ai nuovi Soci a far data dal 1° gennaio dell'anno successivo.

## **2.6 – TESSERAMENTO FEDERALE**

Ai Soci che intendono praticare l'attività agonistica ed ai Soci Atleti è fatto obbligo di tesserarsi per la competente Federazione Sportiva Nazionale.

Tale obbligo vale anche per le cariche di Presidente e componente il Consiglio Direttivo.

Qualora il Presidente ed i componenti il Consiglio Direttivo non fossero praticanti attivi della disciplina sportiva il tesseramento federale avverrà d'ufficio con spesa a carico dell'Associazione.

I Soci, tesserati federali, devono adeguarsi alle norme della Federazione con particolare riguardo a quanto prescritto in materia di visite mediche e relative certificazioni.

## TITOLO 3

### AREA IN CONCESSIONE

Tutte le superfici riguardanti le attuali concessioni e locazioni sono di pertinenza comune e vengono utilizzate nel modo più opportuno a favore degli iscritti nel pieno rispetto di quanto previsto dallo Statuto.

Sono composte da:

- Un edificio (ex bunker) adibito a Sede sociale
- Un edificio (ex lavatoio) adibito a magazzino, con annesso distacco e servizi igienici
- Un'area adibita alla manutenzione dei natanti
- Un'area per il rimessaggio dei natanti dei Soci e di proprietà dell'associazione
- Un'area per le attività sociali
- Un'area sul fondale marino antistante la Sede ove è deposta la statua bronzea di San Pietro.

#### 3.1 - SEDE SOCIALE

La Sede sociale è identificata nel locale (ex bunker) con ingresso sul fronte mare da:

- Un vano principale arredato con tavolo, sedie, stipetti, armadi archivio/segreteria ed area attrezzata per l'attività sociale;
- Un vano adibito a spogliatoio,
- Un vano adibito a deposito.
- 

L'accesso alla sede sociale è riservato ai Soci.

Il nucleo familiare convivente del Socio ed i Soci minorenni possono accedere nella Sede soltanto se è presente un Socio maggiorenne.

Il Consiglio Direttivo potrà autorizzare i Soci ad organizzare incontri e riunioni personali previo versamento di un contributo spese appositamente stabilito.

Il Consiglio Direttivo può autorizzare di volta in volta l'accesso ad ospiti occasionali dei Soci.

L'orario di apertura e chiusura della Sede sociale è stabilito dal Consiglio Direttivo. E' lasciata alla responsabilità di ogni Socio l'utilizzo della Sede sociale corrispondente alle varie attività e quindi di apertura e chiusura in funzione di esse.

Non è consentito l'uso della Sede sociale in ore notturne, se non per le riunioni inerenti l'attività sociale.

#### 3.2 – VANO PRINCIPALE

Nel vano principali non potranno essere depositati, neppure temporaneamente, combustibili di qualunque genere, attrezzi e/o indumenti personali che possano offendere il decoro sociale creando disordine, odori sgradevoli, umidità, ecc.

E' vietato organizzare riunioni sindacali, partitiche, esercitare il gioco d'azzardo con qualsiasi strumento. E' vietato fumare ed entrare in costume da bagno gocciolante.

Nell'apposito spazio, facilmente accessibile ai Soci, sono custodite le chiavi

- Del bigo
- Del magazzino
- Dei servizi igienici
- Dei rubinetti esterni

### **3.3 – ARMADIO ARCHIVIO /SEGRETERIA**

L'armadio Archivio/Segreteria è riservato al Consiglio Direttivo. Le chiavi di tale locale sono affidate ai loro componenti.

### **3.4 – AREA ATTREZZATA**

Per l'uso di quanto contenuto in essa dovrà essere data preventiva comunicazione per evitare sovrapposizioni di utilizzo.

Gli utilizzatori dell'attrezzatura dovranno corrispondere un parziale rimborso spese.

Tutta l'attrezzatura dovrà essere riposta pulita lasciando tutto in perfetto ordine.

### **3.5 - STIPETTI**

Gli stipetti, sistemati nel vano principale, vengono assegnati con priorità ai soci più anziani d'iscrizione che ne abbiano fatto richiesta .

La quota supplementare per l'uso dello stipetto è fissata da Consiglio Direttivo.

Il Socio ne può usufruire per l'intero anno solare con facoltà di rinuncia.

Ogni stipetto potrà essere condiviso al massimo da due Soci che si rendono egualmente garanti e responsabili della buona conservazione nonché dell'uso corretto dello stesso.

Nello stipetto è vietato tenere asciugamani o altri indumenti bagnati, esche, pasture o comunque materiale maleodorante, nonché sostanze infiammabili.

Gli attrezzi personali dovranno essere riposti all'interno degli stipetti.

Gli indumenti, impermeabili, ecc devono essere riposti negli appositi attaccapanni.

Al socio assegnatario dello stipetto è consentito riporre seggiole, sdraio o simili sopra lo stesso occupandone l'area corrispondente.

### **3.6 – MAGAZZINO SOCIALE**

Il magazzino sociale, individuato nell'edificio (ex lavatoio) posto all'inizio della concessione U.S.M.I., è destinato al ricovero di:

- Motori fuori bordo
- Attrezzatura per la vela e la pesca

di quei Soci che ne hanno ottenuto l'autorizzazione e che abbiano provveduto al pagamento delle eventuali quote supplementari.

L'assegnazione del posto motore tiene conto del possesso della barca che beneficia dello stazionamento nell'area in concessione all' USMI nonché dall'anzianità sociale.

L'uso del posto motore non è trasmissibile fra Soci ma è assegnato dal Consiglio Direttivo tenendo conto dei parametri precedenti.

I motori debbono essere riposti sempre negli spazi assegnati.

Nel magazzino non è consentito tenere scorte di benzina od altro materiale infiammabile.

Il Socio possessore del motore è responsabile degli inconvenienti che dovessero derivare dall'inosservanza delle norme anzidette.

I posti motore vengono assegnati fino ad esaurimento della capienza del locale all'uopo adibito.

E' consentito depositare solamente un motore per ogni Socio, preventivamente autorizzato dal Consiglio Direttivo..

Esche, prede e pasture potranno essere eventualmente lasciate dai Soci nell'apposito congelatore .

I motori fuori bordo preventivamente sciacquati e privi del carburante, dovranno essere riposti nel luogo loro destinato.

I palamiti, cordami, salvagenti che non trovassero alloggio negli stipetti devono essere sistemati nell'apposito spazio ricavato sopra i motori.

Le vele suddivise per classe d'imbarcazione devono essere riposte nelle apposite custodie.

Il magazzino sociale deve essere utilizzato esclusivamente dai Soci per accedere ai propri attrezzi e/o a quelli di proprietà dell'Associazione, avendo la massima cura di chiudere a chiave la porta e spegnere la luce prima di lasciare il locale.

La chiave della porta del magazzino deve essere custodita nella Sede sociale.

### **3.7 - DISTACCO**

Le coppie di remi, i guadini, altri attrezzi da pesca ed i serbatoi, lasciati con lo sfiato aperto, dovranno essere riposti nel distacco con accesso esterno chiuso a chiave.

### **3.8 - SERVIZI IGIENICI**

Il locale servizi bagno e doccia, ubicato adiacente al magazzino con entrata indipendente, è a disposizione dei soli Soci.

L'accesso ai servizi igienici, la cui chiave deve essere custodita in Sede, è riservato ai Soci, i familiari ed agli eventuali ospiti occasionali presenti con loro in Sede.

Ogni Socio dopo l'uso ha il dovere civico di lasciare il servizio in perfetto stato di pulizia.

Il locale servizi deve rimanere sempre chiuso.

### **3.9 - AREA ADIBITA ALLA MANUTENZIONE DEI NATANTI**

L'area adibita alla manutenzione dei natanti, situata a sud del magazzino e confinante a sud con l'area attrezzata per il rimessaggio dei natanti, è composta da:

- Zona doccia esterna
- Zona lavaggio e prova motori
- Zona attrezzata con banco da lavoro

Durante l'utilizzo della doccia esterna è fatto divieto di usare saponi e detersivi.

Le prove ed il risciacquo dei motori fuori bordo devono essere eseguiti

nell'apposita vasca, limitando l'uso allo stretto tempo necessario ed avendo cura di evitare fuori uscite di carburanti e lubrificanti.

L'area potrà essere utilizzata per la manutenzione dei natanti dietro espressa richiesta al Consiglio Direttivo che deve autorizzare il Socio all'occupazione dello spazio fissandone i tempi a seconda del tipo di intervento.

Il banco lavoro e le attrezzature sociali potranno essere utilizzate dal Socio per i lavori al proprio natante avendone la massima cura, dietro assunzione di responsabilità da rendere per iscritto e da custodirsi in Sede.

### **3.10 - AREA ATTREZZATA CON PONTEGGI E TAVOLE PER IL RIMESSAGGIO DEI NATANTI DI PROPRIETA' DELL'ASSOCIAZIONE E DEI SOCI**

Nessun natante potrà sostare in tale area senza l'autorizzazione del Consiglio Direttivo. L'uso del bigo e delle attrezzature di complemento (bilancino, cinghie di imbrago) è

esclusivamente riservato ai Soci maggiorenni che si rendono personalmente responsabili per il corretto uso e per eventuali danni che potessero causare.

Tutte le movimentazioni dei natanti effettuate con l'uso del bigo devono essere eseguite dai Soci maggiorenni preventivamente autorizzati dal Consiglio Direttivo.

Ogni Socio è tenuto ad informarsi sulle corrette modalità di utilizzo e funzionamento del bigo e delle attrezzature sociali in genere.

La chiave di accesso alla pulsantiera del bigo deve essere conservata all'interno della Sede.

Alla fine di ogni operazione il Socio utilizzatore dovrà sincerarsi che il bigo non resti sotto tensione e che i due lucchetti siano correttamente chiusi.

Per quanto riguarda la pulsantiera, nel periodo invernale o con condizioni meteo avverse, andrà riposta in Sede.

Lo scalo mobile di alaggio delle barche deve essere riposto nell'apposita area in concessione al termine di ogni operazione di uscita delle barche.

### **3.11 - RESPONSABILITA'**

L'Associazione declina ogni responsabilità per incidenti di ogni specie che possano accadere ai Soci ed a qualsiasi altra persona che faccia uso delle attrezzature sociali.

La responsabilità di quanto accade nei locali sociali e nelle aree di pertinenza ricade sul Socio che ha creato danno colposo a terzi e/o alla Società. I Soci presenti in quel momento relazioneranno il Consiglio Direttivo dei provvedimenti presi opportunamente, fornendone testimonianza.

Sarà cura del Direttore per la Sede che ogni Socio rispetti quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti eventualmente emanati dal Consiglio Direttivo per il buon funzionamento della Sede.

E' severamente vietato l'uso del bigo ai non iscritti all'Associazione ed ai Soci minorenni, ricordando che le clausole assicurative stipulate dall'Associazione, costituiscono grave responsabilità civile e penale attribuibili ai responsabili non autorizzati.

I Soci presenti in Sede dovranno sorvegliare affinché questa norma venga rigorosamente rispettata.

### **3.12 – AREA PER LE ATTIVITA' SOCIALI**

L'area adibita alle attività sociali è posta a sud dell'area destinata al rimessaggio dei natanti in corrispondenza della scaletta di accesso e la presa d'acqua esterna fino al limite della concessione.

Detta area potrà essere adibita ad attività ludico – ricreative, ai bagni di sole ed a tutte le attività sociali.

In detta area non potranno sostare i natanti.

### **3.13 – AREA SUL FONDALE MARINO**

L'area di circa mq. 2,5 situata a – 8 mt. sul livello del mare, davanti la sede sociale (coordinate: Latitudine 44° 23' 02" Nord e Longitudine 09° 00' 95" Est) è destinata ad ospitare la statua bronzea di San Pietro, posata in occasione del 25° Anniversario della costituzione USMI.

## TITOLO 4

### AREA PER LA SOSTA DEI NATANTI

#### 4.1 – AREA PER LA SOSTA DEI NATANTI

Il Consiglio Direttivo concede in uso ai Soci maggiorenni che hanno maturato la più lunga anzianità di Socio, una porzione di area in concessione chiamata anche di seguito “posto barca” ove sistemare il proprio natante e/o canoa, con l'impegno di occupare l'area assegnata entro e non oltre il termine di novanta giorni dall'avvenuta comunicazione, pena la decadenza della concessione stessa.

Il Socio si impegna a versare una quota suppletiva a parziale rimborso dei costi che l'associazione sostiene per il pagamento degli oneri relativi alla concessione delle aree demaniale una quota “una tantum” infruttifera a garanzia di un eventuale smaltimento forzato del natante.

Il posto barca dove sistemare ogni natante viene assegnato in base a criteri di praticità, a seconda delle dimensioni e del peso che hanno i natanti.

Nel momento in cui il Socio occupa con un proprio natante il posto barca a lui concesso in uso temporaneo accetta di non sottoscrivere alcun contratto se non quello di onorare il pagamento annuale della quota suppletiva deliberata dal Consiglio Direttivo ed esonera lo stesso da ogni responsabilità inerente l'utilizzo dell'area avuta in uso per danni da chiunque ed in qualsiasi modo causati, ivi compresi quelli relativi al furto parziale o totale del natante, incendio, e/o atti vandalici, salvo lasciare la libera scelta ai Soci di tutelarsi civilmente e penalmente denunciando il fatto all'Autorità Giudiziaria.

Su richiesta scritta da parte degli interessati potrà essere autorizzato dal Consiglio Direttivo lo scambio vicendevole dei posti assegnati.

Il Consiglio Direttivo potrà a suo insindacabile giudizio deliberare, in qualsiasi momento, una diversa distribuzione dei posti, ovvero revocarli.

Qualora, per qualsiasi motivo, si rendesse necessario lo spostamento e/o lo sgombero, anche temporaneo dei natanti, la manovra dovrà essere effettuata a cura dei Soci proprietari o da altri Soci appositamente indicati dai proprietari o incaricati dal Consiglio.

Il Socio che per qualsiasi motivo, pur rientrando nella lista degli aventi maturato il diritto di sistemare il proprio natante e/o canoa, vi rinunci, va ad incrementare una lista di attesa formata da tutti i Soci, distinti per anzianità di iscrizione, collocandosi al posto che gli compete per l'anzianità maturata.

Qualora un Socio, nel corso del tempo, lasciasse definitivamente il posto barca occupato dal proprio natante, subentrerà quel Socio che avrà maturato l'anzianità maggiore tra quelli che compongono la lista di attesa.

In caso di vendita del natante sistemato nel posto barca in concessione all' USMI, il Socio dovrà rendere noto al Consiglio Direttivo la sua decisione, nonché liberare il posto barca entro 15 gg dalla vendita a meno che intenda acquistarne una nuova e posizionarla entro 90 giorni dalla vendita.

Il posto barca in concessione è di esclusiva disponibilità dell'Associazione e non è trasmissibile ad alcun Socio.

Qualora venisse appurato che il Socio nella vendita del proprio natante ad altro Socio, privo di autorizzazione al deposito della propria barca, avesse inteso cedergli anche il posto occupato dal proprio natante, verrà deferito al Collegio dei Garanti per il procedimento di radiazione.

Analoga procedura verrà adottata per il Socio acquirente.

La disponibilità dell'utilizzo del posto barca si perde per:

- morosità nel pagamento della quota supplementare
- decadenza da Socio, per qualunque causa
- rinuncia del Socio da inviare per iscritto al Consiglio Direttivo
- decesso del Socio
- decisioni del Consiglio Direttivo
- mancato rispetto delle norme di assegnazione

Il Consiglio Direttivo, per gravi ragioni di ordine, igiene, sicurezza e decoro, potrà a suo insindacabile giudizio, deliberare la revoca del diritto al Socio di utilizzare il posto barca in concessione per il proprio natante.

Stesso provvedimento potrà essere adottato dal Consiglio Direttivo nei confronti del Socio che allontani il proprio natante per un periodo di novanta giorni consecutivi senza averne data preventiva motivazione scritta.

In caso di inosservanza il Consiglio Direttivo si riserva di attivare la rimozione d'autorità del natante a spese e rischio dell'inadempiente. A tale proposito il Socio, accettando di utilizzare il posto barca per depositarvi il proprio natante autorizza il Consiglio Direttivo ad intervenire direttamente manlevandolo da ogni responsabilità diretta ed indiretta.

Il Socio, all'atto della domanda di utilizzo del posto barca dovrà dichiarare le misure e le caratteristiche dello stesso.

Il Consiglio Direttivo si riserva di accogliere le richieste di utilizzo del posto barca per natanti che abbiano le seguenti caratteristiche:

Lunghezza massima inferiore a mt.3,80 e peso inferiore a Kg. 150.

Il Consiglio Direttivo stabilisce ogni anno la relativa quota supplementare che i Soci proprietari dovranno corrispondere all'USMI.

Per annualità è da intendersi il periodo che intercorre dal 1° Gennaio di ogni anno al 31 Dicembre di quello successivo, con pagamento da effettuarsi entro il 30 Giugno dell'anno in corso.

Se durante il trascorrere del tempo il Socio desiderasse cambiare il proprio natante con uno di dimensioni maggiori, dovrà riformulare la domanda che potrà essere accolta solo se sarà disponibile l'area necessaria.

Il Socio che ha ottenuto dal Consiglio Direttivo la concessione di un posto barca può autorizzare altro Socio maggiorenne ad utilizzare il proprio natante, fornendo per iscritto apposita dichiarazione da custodirsi in Sede purché ciò non abbia carattere di continuità, auto certificandone il mantenimento del possesso.

Il Collegio dei Garanti, su sollecitazione del Consiglio Direttivo, ha la facoltà di verificare quanto sopra.

Eventuali danni causati a cose e/o persone che dovessero derivare dall'utilizzo del natante da parte di un Socio non proprietario, ma da questi autorizzato all'uso, saranno addebitate in prima istanza al Socio proprietario salvo diverso accordo fra gli interessati

Le uscite in mare di Soci minorenni non accompagnati, sono vietate.

Il Socio minorenne potrà uscire in mare solamente in compagnia di altro Socio maggiorenne, se autorizzato per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci, ovvero con lo stesso se questi è Socio.

## **TITOLO 5**

### **CARICHE SOCIALI**

#### **5.1 – IL PRESIDENTE**

Il Presidente viene eletto dall'Assemblea dei Soci, dura in carica tre anni, può essere rieletto.

Ha la legale rappresentanza dell'Associazione.

Il Presidente rappresenta l'Associazione nei confronti di terzi, anche in giudizio.

Firma la corrispondenza dispositiva e che comunque impegni l'Associazione; mantiene i contatti con le Autorità e la Pubblica Amministrazione.

Può adottare deliberazioni in via di estrema urgenza, in particolare quando sia necessario provvedere ad atti dovuti, ovvero ad adempimenti indifferibili, con l'obbligo di sottoporre le decisioni assunte a ratifica del Consiglio nella sua prima riunione utile.

Convoca le riunioni del Consiglio Direttivo e dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria dei Soci.

#### **5.2 – IL VICE PRESIDENTE**

Il Vice Presidente viene eletto ogni tre anni dal Consiglio Direttivo nell'ambito dello stesso e può essere rieletto.

Il Vice Presidente:

- Sostituisce nelle funzioni il Presidente in caso di impedimento temporaneo e, in caso di impedimento definitivo o di dimissioni,
- Indice l'Assemblea Straordinaria dei Soci per il rinnovo dell'Organo vacante, in caso di impedimento del Presidente,
- Presiede le Commissioni di lavoro nominate dal Consiglio Direttivo,
- Presiede la Commissione di ammissione dei nuovi Soci.

In caso di impedimento temporaneo le funzioni vengono trasmesse al Consigliere più anziano di nomina.

#### **5.3 – IL CONSIGLIERE SEGRETARIO**

Il Consigliere Segretario viene eletto ogni tre anni dal Consiglio Direttivo nell'ambito dello stesso e può essere rieletto.

Il Consigliere Segretario:

- Assiste il Presidente nelle sue mansioni,
- Collabora col Consigliere Tesoriere – Economo nella stesura del Bilancio Consuntivo, o rendiconto annuale, e del Bilancio Preventivo,
- Redige e controfirma assieme al Presidente i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo,
- Tiene aggiornate le scritture relative al tesseramento,
- Cura la tenuta dei libri dei Soci, delle assemblee e del Consiglio Direttivo,
- Predispose l'elenco dei Soci aventi diritto di voto, le schede di votazione e quanto altro occorra alle formalità di voto,
- Provvede alla spedizione ed alla ricezione della corrispondenza,
- Assolve gli eventuali incarichi affidatigli dal Consiglio Direttivo.

#### **5.4 – IL CONSIGLIERE TESORIERE – ECONOMO**

Il Consigliere Tesoriere – Economo viene eletto ogni tre anni dal Consiglio Direttivo nell'ambito dello stesso e può essere rieletto.

Il Consigliere Tesoriere-Economo:

- Provvede alla riscossione delle Entrate
- Provvede al pagamento delle Spese.
- Cura e tiene aggiornato l'inventario dei beni fondamentali e complementari,
- Predisponde il Bilancio Consuntivo, o rendiconto economico, ed il preventivo dei costi per l'anno successivo, con la collaborazione del Consigliere Segretario sottoponendoli alla valutazione del Consiglio Direttivo, per la delibera da sottoporre all'Assemblea Ordinaria dei Soci.

#### **5.5 – IL CONSIGLIERE DIRETTORE SPORTIVO**

Il Consigliere Direttore Sportivo viene eletto ogni tre anni dal Consiglio Direttivo nell'ambito del proprio seno e può essere rieletto.

Il Consigliere Direttore Sportivo:

- Promuove e sviluppa l'attività sportiva dilettantistica,
- Organizza e prepara la squadra agonistica per la partecipazione a gare,
- Organizza corsi di avviamento agli sport nautici posti in essere dall'Associazione,
- Promuove le attività didattiche necessarie all'avvio, all'aggiornamento ed al perfezionamento dei Soci,
- Tutela la salute degli Atleti e reprime l'uso di sostanze o di metodi che possano alterare le naturali prestazioni degli Atleti nelle attività agonistiche,
- Predisponde il calendario sportivo ad ogni inizio di stagione, sottoponendolo all'approvazione del Consiglio Direttivo,
- Ha la responsabilità del materiale nautico sociale destinato all'attività sportiva.

#### **5.6 - LA COMMISSIONE DI AMMISSIONE DEI NUOVI SOCI**

La Commissione di ammissione dei nuovi Soci viene eletta ogni tre anni dal Consiglio Direttivo nell'ambito dello stesso e può essere rieletta.

E' composta da due Consiglieri ed è presieduta dal Vice Presidente dell'Associazione.

Ha il compito di esaminare preliminarmente le domande di ammissione formulate su apposito modulo, di svolgere un colloquio con l'aspirante Socio per illustrare l'attività associativa e per verificarne le aspettative e le motivazioni, quindi riferire al Consiglio Direttivo che, collegialmente, effettuerà l'esame definitivo.

Della Commissione consiliare non può farne parte il Presidente.

La Commissione predisponde un questionario, approvato dal Consiglio Direttivo, onde uniformare il colloquio.

#### **5.7 – INCARICHI SPECIALI**

Il Consiglio Direttivo in conformità a quanto previsto dallo Statuto sociale, potrà conferire incarichi speciali ai Soci maggiorenni, anche non facenti parte del Consiglio Direttivo stesso, che potranno essere revocati.

Tali Soci designati hanno il compito di dirigere e sorvegliare l'attività che è stata specificatamente loro affidata dal Consiglio Direttivo.

Partecipano, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio Direttivo se già non sono stati eletti a farne parte, qualora fossero in discussione all'Ordine del Giorno argomenti di loro pertinenza.

Gli incarichi speciali, sotto elencati, possono, ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo, essere aumentati individuando quelle specifiche attitudini dei Soci che servono al miglioramento della funzionalità dell'Associazione.

#### **A) IL DIRETTORE PER LA SEDE**

Il Direttore per la Sede, nominato dal Consiglio Direttivo:

- Sorveglia la manutenzione del fabbricato adibito a Sede sociale, del magazzino, delle installazioni, impianti ed arredamenti;
- Cura e controlla la gestione dell'eventuale servizio somministrazione bevande ai Soci;
- Vigila sull'ordine e la pulizia di tutti i locali sociali;
- Provvede a far rispettare i Regolamenti;
- Autorizza l'uso dei locali sociali per l'attività dei Soci.

#### **B) IL DIRETTORE PER LA SCUOLA D'ARTE MARINARA**

Il Direttore per la Scuola d'Arte Marinara è nominato dal Consiglio Direttivo fra i Soci che abbiano dimostrato attitudini specifiche nella costruzione nautica e siano di comprovate doti tecniche-morali.

Ha la gestione della stessa per la durata del Consiglio e può essere affiancato da uno o più collaboratori.

Sorveglia e sovrintende alla costruzione, riparazione e manutenzione dei natanti sociali preoccupandosi di conservarne il buono stato, avvalendosi della collaborazione di Soci desiderosi di apprendere le fondamentali doti dell'Arte Marinara.

Potrà eventualmente fornire la propria opera a favore dei natanti di proprietà di Soci, se richiesta dai relativi proprietari.

Il Direttore per la Scuola d'Arte Marinara ha la custodia e cura degli attrezzi e del materiale tecnico sociale destinato alla Scuola stessa.

Il Direttore della Scuola d'Arte Marinara propone al Consiglio Direttivo le iniziative che intende effettuare, chiedendone l'approvazione.

Le attrezzature, le macchine e gli utensili da lavoro vengono usati, nei tempi e nei modi, concordati col Direttore della Scuola d'Arte Marinara a rischio dei Soci che li utilizzano, manlevando l'USMI da ogni responsabilità nei confronti di cose e persone.

Il Consiglio Direttivo stabilirà l'ammontare dell'eventuale rimborso spese per consumo energia elettrica ed usura attrezzature.

#### **C) IL MEDICO SOCIALE**

Il Medico Sociale, nominato dal Consiglio Direttivo, assolve i compiti previsti dalla Legge per la tutela sanitaria degli Atleti nell'ambito dell'attività sportiva svolta dai Soci per conto dell'Associazione regolamentata dal CONI e dalla Federazione Medico Sportiva Italiana

#### ***D) IL RESPONSABILE MARKETING***

Il Responsabile Marketing, nominato dal Consiglio Direttivo, assolve i compiti di promuovere l'immagine dell'Associazione nei confronti di Enti, Associazioni ed Aziende al fine di divulgare le iniziative programmate.

Collabora col responsabile delle comunicazioni esterne.

#### ***E) IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ESTERNE***

Il Responsabile delle comunicazioni esterne, nominato dal Consiglio Direttivo, assolve i compiti di rendere note agli Enti, Associazioni ed Aziende le diverse iniziative svolte dall'Associazione al fine di instaurare rapporti utili al potenziamento dell'Associazione.

Collabora col responsabile del settore marketing.

#### ***F) IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO STAMPA***

Il Responsabile dell'Ufficio Stampa, nominato dal Consiglio Direttivo, assolve i compiti di trattare rapporti con i media.

Redige i comunicati che riguardano le attività e gli eventi sportivi promossi dall'Associazione e quelli che riguardano la presenza di Atleti dell'Associazione ad eventi esterni.

Collabora per la realizzazione del notiziario sociale.

#### ***G) IL RESPONSABILE DELL'AREA INFORMATICA***

Cura il sito internet coi relativi aggiornamenti delle notizie, gestisce i programmi per la tenuta della contabilità sociale.

Propone eventuali implementazioni del sito, dei programmi informatici, del notiziario via internet, della posta elettronica.

## TITOLO 6

### ATTIVITA' SOCIALE E SPORTIVA

#### 6.1 - CORSI DI FORMAZIONE

I corsi di formazione ed addestrativi rivolti ai Soci ed agli associati di altre associazioni appartenenti alla stessa disciplina promossi dall'Associazione sono finalità istituzionali per il conseguimento dei quali l'Associazione potrà avvalersi di collaborazioni professionali occasionali di tecnici formatori riconosciuti ed autorizzati dalle competenti Federazioni Sportive Nazionali.

Per tale scopo potrà erogare compensi, indennità e rimborsi forfetari di spesa nei limiti e con le modalità previste dalle Leggi.

Le attività agonistiche, culturali, didattiche e ricreative rivolte ai Soci ed agli associati di altre associazioni appartenenti alla stessa disciplina promossi dall'Associazione sono finalità istituzionali per la realizzazione di momenti di socializzazione, aggregazione sociale ed accrescimento individuale della persona.

#### 6.2 - UTILIZZO DELLE BARCHE SOCIALI

Per lo svolgimento dell'attività ludico - sportiva – agonistica i Soci maggiorenni che abbiano certificato la capacità di conduzione degli stessi possono usufruire dei natanti dell'Associazione.

Almeno un giorno prima di tale utilizzo il Socio maggiorenne dovrà indicare nel Registro dei Movimenti: il giorno, l'ora ed il tipo di natante che intende utilizzare, sincerandosi che altri Soci non si siano già prenotati in precedenza.

Sarà sua cura farsi consegnare dal Direttore per la Sede gli eventuali documenti e dotazioni per la navigazione.

Il Socio, per tutto il tempo in cui usufruisce dei mezzi di proprietà dell'Associazione, si rende personalmente responsabile ai fini civili e penali per ogni danno a cose e/o persone da lui provocati, inoltre risponde nei confronti dell'Associazione di ogni danno provocati al natante.

Per i natanti a motore ciascun utilizzatore dovrà procurarsi il carburante necessario.

I natanti sociali, con le rispettive dotazioni, al rientro devono essere sistemate regolarmente e messe in completo assetto a cura di chi le ha utilizzate. In tali condizioni devono essere trovate per la successiva utilizzazione.

Il Socio che ha utilizzato un natante sociale è tenuto a far conoscere al Consiglio Direttivo, tramite un Consigliere, eventuali avarie o difetti riscontrati al natante stesso o ad essa causati durante l'uscita per dare modo di provvedere alla necessaria riparazione.

I costi per le riparazioni dei danni causati ai natanti sociali saranno addebitate direttamente al Socio che li ha causati. Tali spese dovranno essere saldate all'atto della richiesta formulata per iscritto dal Presidente.

L'utilizzo di natanti e canoe di proprietà sociale da parte di familiari maggiorenni dei Soci può essere autorizzata dal Consiglio Direttivo, previa dichiarazione di assunzione di responsabilità, da custodirsi agli atti, sottoscritta dal Socio del familiare, solamente qualora questi sia fisicamente presente in Sede.

I natanti a vela e le canoe destinate ai Soci minorenni potranno essere utilizzate dagli stessi solamente se almeno un genitore è presente in Sede ovvero durante le uscite collettive con assistenza in mare, organizzate dall'Associazione.

Il risciacquo delle barche al rientro dalle uscite in mare deve avvenire prestando la massima cura a non creare disagio ai Soci ed alle persone, anche fuori dell'area in concessione.

E' fatto divieto di usare detergenti non biodegradabili ed effettuare versamenti in mare di residui di combustibili ed oli.

### **Testo approvato dal Consiglio Direttivo U.S.M.I. in occasione della**

- **99a riunione del 4 Novembre 1989**
- **150a riunione del 16 Gennaio 1997**
- **24a Assemblea dei Soci del 1 Marzo 1998**
- **210a riunione del 24 Novembre 2006**
- **243a riunione del 19 ottobre 2012**

## APPENDICE "A" - SCHEMA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

### 1° Grado

Presidente (urgenza)

**SOSPENSIONE CAUTELARE**

Consiglio Direttivo

### 2° Grado

Collegio dei Garanti

Ricorso avverso la decisione  
di 1° grado

PROVVEDIMENTO:  
**DEPLORAZIONE**  
**CENSURA**  
**SOSPENSIONE**



Conferma o modifica della  
decisione assunta dal  
Presidente o dal Consiglio  
Direttivo, insindacabile.

---

### 1° Grado

Collegio dei Garanti

### 2° Grado

Assemblea dei Soci

Ricorso avverso la  
decisione del Collegio dei  
Garanti

PROVVEDIMENTO:  
**RADIAZIONE**



Ratifica del  
provvedimento.

## APPENDICE "B" - DOMANDA DI AMMISSIONE

Spett.le  
CONSIGLIO DIRETTIVO

**Il sottoscritto:** \_\_\_\_\_

nato a: \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

residente in Via: \_\_\_\_\_ n°: \_\_\_\_\_

CAP: \_\_\_\_\_ Città: \_\_\_\_\_

Tel. ab: \_\_\_\_\_ tel. cell.: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

Professione: \_\_\_\_\_ Coniugato: \_\_\_\_ Figli: \_\_\_\_ Età dei figli: \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso a far parte dell' USMI

in qualità di Socio: \_\_\_\_\_  
(*Cadetto, Juniores, Ordinario, Agonista*)

essendo interessato all'attività: PESCA SPORTIVA VELA/VELA RC CANOA/KAYAK  
SUB MODELLISMO ALTRO

Hobbies praticati:

\_\_\_\_\_

Iscritto alle seguenti associazioni sportive/ricreative/culturali: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nel compilare la presente domanda di ammissione a Socio dichiaro che mi assoggetterò alle disposizioni statutarie e regolamentari dell'USMI. Con la presente fornisco, inoltre, il consenso al trattamento dei dati personali per i fini istituzionali ai sensi dell' Art. 10 della Legge 675/95.

**N.B.: L'AMMISSIONE A SOCIO NON DA DIRITTO AL POSTO BARCA, PER IL QUALE ESISTE APPOSITA GRADUATORA**

Firma del Candidato

Firma di un genitore, per i minorenni

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PRESENTAZIONE:** (Da compilare a cura del Socio proponente)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del Socio proponente

\_\_\_\_\_