

# REGOLAMENTO A.S.D. POSEIDON

## ART. 1 - Organigramma e nomine:

**CONSIGLIO DIRETTIVO (CD)** - è eletto dall'Assemblea dei Soci; è il garante educativo; predispone il rendiconto annuale; stabilisce annualmente il calendario delle attività sportive e associative, mantiene i rapporti con le istituzioni e le agenzie didattiche; è composto da n. 5 (cinque) membri:

- **Presidente** - eletto dal Consiglio Direttivo; rappresenta legalmente l'Associazione; presiede tutte le riunioni del Consiglio Direttivo; verifica l'applicazione di tutte le norme legali e sportive;
- **Vice Presidente** - eletto dal Consiglio Direttivo; aiuta il Presidente nei suoi compiti e lo sostituisce in caso di assenza;
- **Segretario 1** membro del Consiglio Direttivo nominato dal Consiglio stesso; redige il verbale durante le riunioni; informa tutti i Consiglieri delle eventuali novità; si occupa dell'affiliazione con enti consociati al CONI; ha funzioni di tesoriere dell'Associazione; predispone tutta la documentazione utile per i soci, può avvalersi nelle sue mansioni dell'aiuto di altri Consiglieri;
- **Consiglieri** (n. 2 ) partecipano al Consiglio Direttivo; provvedono, mediante votazione, ad assegnare le cariche istituzionali;

**STAFF TECNICO (ST)** - la cui nomina è demandata al Consiglio Direttivo è composto da:

- **Istruttori** - è il personale qualificato ed abilitato a svolgere la mansione di addestramento ed istruzione degli allievi. Requisito indispensabile è lo stato attivo di insegnamento e copertura assicurativa professionale in corso di validità.
- **Collaboratori corsi** - è il personale nominato dal Consiglio Direttivo con la funzione di coadiuvanti nell'addestramento in acque confinate e libere degli allievi ai corsi;
- **Magazziniere** - è il responsabile dell'attrezzatura e del locale magazzino, deve redigere un registro nel quale siano catalogate tutte le attrezzature di proprietà della Associazione.

Nel registro devono essere riportati i seguenti dati:

- marca e modello di ogni oggetto catalogato;
  - stato di manutenzione e data delle revisioni effettuate;
  - data di collaudo e scadenza delle bombole;
  - generalità dei proprietari delle attrezzature in comodato d'uso;
  - data di consegna e riconsegna delle attrezzature fornite agli Associati;
  - generalità degli Associati che siano in possesso delle attrezzature dell'Associazione;
  - gestione, uso e manutenzione compressore.
  - Riscuote quote noleggio attrezzatura e rilascia relativa ricevuta.
- **Responsabile uscite ed escursioni** - preposto alle uscite ed escursioni sociali approvate dal CD, ha i seguenti compiti:
    - Elaborazione di un progetto operativo;
    - Presentazione del progetto operativo al CD;
    - Mantenimento dei contatti con il CD;
    - Coordinamento dello staff operativo;
    - Cura dei rapporti con i tour operator e con le infrastrutture da utilizzare;
    - Elaborazione del bando di partecipazione;
    - Incasso e custodia delle caparre e delle quote di partecipazione;
    - Mantenimento dei rapporti con i partecipanti.

## **ART. 2 - Quota associativa**

Sono soci tutti i membri del Consiglio Direttivo, gli Istruttori e di diritto tutti i corsisti che effettuano il Corso Open Water Diver; possono inoltre diventare soci dell'Associazione tutti coloro che ne condividono le finalità ed i principi ispiratori e ne accettano lo statuto, semplicemente compilando il modulo di adesione e versando la quota associativa.

Per l'anno sociale corrente la quota associativa è stata fissata in Euro 30,00; la validità e durata della quota associativa è a partire dal 1 gennaio al 31 dicembre (anno solare) di ogni anno.

L'eventuale revisione e la durata della nuova quota potrà essere decisa dal Consiglio Direttivo in carica, l'importo dovrà essere approvato dalla maggioranza dei Consiglieri e verrà riportato sul verbale della riunione.

Il possesso della tessera associativa dà diritto a:

- Partecipare alle attività dell'Associazione;
- Usufruire delle attrezzature e dei servizi della Associazione in ottemperanza agli specifici punti di questo regolamento e dello Statuto;
- Prendere parte alle assemblee dell'Associazione;
- Usufruire degli sconti e delle agevolazioni previste da terzi nei confronti di membri dell' Associazione;

## **ART. 3 - Formazione e Corsi**

L'A.S.D. Poseidon, per mezzo del Consiglio Direttivo, ha la facoltà di organizzare Corsi Didattici ogni qualvolta ne venga fatta esplicita richiesta sia dai Soci che da tutti coloro che intendono frequentare Corsi subacquei; inoltre valuta l'utilità di fornire ai Soci uno specifico aggiornamento, una maggiore conoscenza e preparazione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali; stabilisce la Didattica di riferimento per i corsi effettuati che deve essere unica e alla quale devono appartenere tutti gli istruttori.

Per il buon andamento del corso e per la salvaguardia della loro sicurezza gli allievi sono tenuti a rispettare e conoscere le seguenti regole:

- Ci si dovrà scrupolosamente attenere agli orari fissati.
- Gli allievi durante le esercitazioni si atterranno alle istruzioni impartite dagli istruttori.
- L'allievo che frequenta i corsi o partecipante all'allenamento che trova da eccepire ad un ordine ricevuto o su qualsiasi argomento s'impegna a non farne oggetto di discussione in vasca ed a presentare gli eventuali rilievi direttamente al termine della lezione o dell'orario.
- E' tassativamente vietato compiere qualsiasi esercizio senza averne ottenuto il permesso dal proprio istruttore.
- Ogni allievo è tenuto al trasporto delle attrezzature dal magazzino di custodia alla vasca e viceversa.
- E' tassativamente vietato compiere qualsiasi esercizio in immersione senza essere assistiti da un compagno in superficie.
- Il partecipante deve tenere un comportamento corretto e decoroso sia in vasca che nei locali attigui.
- Il responsabile della piscina può eventualmente allontanare quanti non si attengono a tale regolamento o a quello proprio della piscina.
- Ogni partecipante ai corsi , deve tassativamente presentare regolare certificato medico prima che il corso abbia inizio.
- Gli allievi , devono quietanzare il 50% dell' intero ammontare del costo del corso , all'atto dell'iscrizione, ed il saldo deve essere effettuato prima della valutazione scritta di fine corso.

## **ART. 4 - Utilizzo attrezzature e sede**

La sede è fruibile dai soci, negli orari di apertura, o su esplicita richiesta, compatibilmente con la disponibilità dei preposti alla custodia dei locali, nominati dal Consiglio Direttivo.

Nella sede è assolutamente vietato depositare qualsiasi tipo di ingombro, sia pertinente (attrezzatura subacquea ecc.) sia non pertinente, salvo situazioni particolari o per ragioni di interesse del Club. Qualsiasi cosa abbandonata in sede per oltre 48 ore potrà essere rimossa e, se non reclamata entro trenta giorni, eliminata od utilizzata ai fini sociali.

Nella sede è possibile cambiarsi, provvedendo però a mantenere un minimo di ordine e pulizia ma non vestire e svestire le mute.

I non soci possono accedere alla sede solo se in presenza di un socio e comunque solo per attività compatibili agli indirizzi sociali.

Tutta l'attrezzatura di proprietà dell'Associazione, al di fuori delle attività didattiche, può essere noleggiata dai soci previa richiesta, autorizzazione ed annotazione nel registro di magazzino da parte di un preposto. Il costo di noleggio dell'attrezzatura è stabilito dal C.D. e riportato su apposito listino riservato ai soci ed affisso in sede.

I proventi del nolo attrezzature sono destinati alla manutenzione e revisione delle stesse.

In caso di danneggiamento o furto dell'attrezzatura, al di fuori delle attività didattiche, il socio utilizzatore ne è responsabile e dovrà farsi carico delle spese necessarie alla riparazione o all'eventuale riacquisto.

### **ART. 5 - Rimborsi spese e costi corsi**

Non sono previsti rimborsi spesa di alcuna natura.

Il costo delle sole immersioni effettuate dagli istruttori durante le sessioni dei corsi in acque libere dovrà essere sostenuto dai corsisti.

Il costo dei corsi è stabilito dal Consiglio Direttivo.

### **ART. 6 - Sicurezza**

Equipaggiamento: è obbligatorio l'utilizzo di adeguate e omologate attrezzature durante l'attività sportiva dell'Associazione.

Rispetto della sicurezza di terzi: in nessun caso le attrezzature dei Soci possono essere date in prestito a estranei o a non iscritti durante le attività dell'Associazione.

Mezzi non conformi: è vietato l'utilizzo di mezzi, oggetti o attrezzature modificate oltre i termini di legge, chiunque contravverrà tale regola sarà ritenuto personalmente responsabile ed escluso dal partecipare a qualsiasi attività.

### **ART. 7 – Divise ufficiali dell'Associazione**

Lo Staff dell'Associazione, e l'Associazione useranno durante gli Eventi la maglia sociale. Lo STAFF, sarà riconoscibile da idonea uniforme.

### **ART. 8 – Uscite didattiche e ricreative**

Per ogni Uscita didattica e/o ricreativa sociale è necessario che l'organizzatore elabori un progetto operativo preliminare da presentare al Consiglio direttivo affinché venga approvato.

Tale progetto deve indicare:

- Organizzatore e staff operativo;
- Destinazione e finalità;
- Numero massimo e minimo di partecipanti;
- Termine ultimo per l'accettazione delle adesioni;
- Date e ore di partenza e di arrivo di andata e ritorno;
- Mezzi di trasporto utilizzati;
- Organizzazione logistica per lo svolgimento delle attività subacquee;
- Strutture per il pernottamento e la ristorazione;

- Ruoli riservati allo staff;
- Lettera/Bando di partecipazione;
- Voci di costo non comprese nel pacchetto;
- Entità dello sconto previsto per lo staff operativo.

### **Diritti dell' organizzatore e dello staff operativo**

L'organizzatore ed i membri dello staff operativo hanno diritto al rimborso delle spese vive, documentate, sostenute per l'organizzazione dell'evento. La percentuale di sconto per l'organizzatore e per i membri dello staff operativo deve venire indicata dall'organizzatore stesso nel progetto preliminare e deve venire quantificata e giustificata in base ai parametri di bilancio fra i quali si citano: numero di partecipanti previsti, numero dei membri di staff, eventuali quote di sponsorizzazione, numero di gratuità ottenute, ecc...

### **Bando di partecipazione**

Il bando di partecipazione deve venire elaborato dall'organizzatore e sottoposto alla attenzione del CD nell'ambito della presentazione del progetto operativo.

Il bando di partecipazione deve indicare:

- destinazione e finalità della gita;
- date e ore di partenza ed arrivo di andata e ritorno;
- servizi offerti ai partecipanti;
- quote di partecipazione per Associati;
- quote per accompagnatori e ragazzi;
- percentuale della quota di partecipazione destinata al finanziamento di progetti specifici;
- termini temporali per l'adesione;
- penali previste in caso di disdetta;
- entità della caparra confirmatoria;
- numero massimo e minimo di partecipanti;
- eventuale minima abilitazione subacquea richiesta per il tipo di attività prevista.

### **Partecipazione alle Uscite didattiche e/o ricreative sociali**

Ogni Uscita didattica e/o ricreativa sociale è aperta a tutti gli associati nel limite del numero massimo di partecipanti previsto dall'organizzazione.

Il diritto di prelazione è fissato su base temporale ed assicurato a chi per primo presenti domanda di adesione unitamente al pagamento della caparra confirmatoria.

### **Diritti e doveri dei partecipanti**

Ogni partecipante ad una Uscita didattica e/o ricreativa sociale deve:

- essere in possesso della tessera associativa in corso di validità,
- deve rispettare le disposizioni dello statuto associativo e del regolamento interno;
- deve essere in possesso del certificato medico di buona salute per lo svolgimento delle attività subacquee;
- deve rispettare le disposizioni dell'organizzazione.

Ogni partecipante ad una gita sociale ha diritto a:

- usufruire dell'assistenza dello staff operativo e degli istruttori;
- utilizzare le attrezzature della associazione in conformità a quanto stabilito dal relativo capitolo di questo regolamento;
- prendere visione del progetto operativo.

## **Quota di partecipazione e caparra confirmatoria**

La quota di partecipazione comprende:

- la somma delle singole voci di costo previste per ogni partecipante;
- eventuale quota richiesta per fondo cassa associazione;
- le cifre dovute agli eventuali arrotondamenti delle voci di costo.

La quota di partecipazione deve venire saldata nei termini previsti dal bando di partecipazione ed è rimborsabile entro i termini e nelle percentuali previste dal bando di partecipazione.

La caparra confirmatoria viene quantificata dall'organizzatore in una cifra variabile fra il 15 ed il 30 % della quota di partecipazione, viene corrisposta al momento della prenotazione e, nel caso di mancato adempimento da parte dell'Associato, verrà trattenuta.

## **Diritti della Associazione**

Sono di pertinenza della Associazione le seguenti voci:

- eventuale quota fissa per fondo cassa associazione,
- gratuità offerte dagli operatori utilizzati;
- quote di sponsorizzazione;
- cifre di arrotondamento delle voci di costo.

## **Annullamento di una gita**

L'Associazione può annullare in qualsiasi momento la gita, qualora intervengano cause di forza maggiore non preventivabili e non modificabili fra le quali si citano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, condizioni climatiche sfavorevoli, motivi di sicurezza dei partecipanti ecc... Inoltre una gita può essere annullata qualora non venga raggiunto il numero minimo di partecipanti previsto.

In caso di annullamento di una gita è possibile l'estemporanea organizzazione di un analogo evento previa elaborazione e presentazione al CD di un nuovo progetto operativo da parte dell'organizzatore.

*Il presente regolamento dovrà essere esposto al pubblico e consegnato a tutti i Consiglieri; potrà essere modificato dalla maggioranza relativa del Consiglio Direttivo seguita dall'approvazione dell'Assemblea Straordinaria dei soci (come da art. 13 dello Statuto Sociale) dandone informativa a tutti i soci che ne richiedano copia.*