

## **Circolo Nautico Quercianella Regolamento 2024**

### ***Art. 1: Scopi***

Il presente Regolamento è costituito di 30 articoli e 3 allegati, disciplina la vita sociale, le attività del C.N.Q., il funzionamento degli organi sociali previsti dallo Statuto, l'utilizzo delle strutture da esso gestite in attuazione dei principi stabiliti dallo Statuto.

Le strutture gestite dal Circolo sono costituite dai locali in convenzione, n.60803 del 13.2.2024, e da Darsena e Piazzali in concessione Demaniale del Comune di Livorno, n.9/2009 rep. 58509.

Il Regolamento e la sua conoscenza costituiscono dovere del socio a norma dell'articolo 9 dello Statuto del CNQ, il socio non può invocare la non conoscenza del Regolamento.

### ***Art. 2: Modalità attuative, rispetto del regolamento ed applicazione***

Il Regolamento è redatto, modificato e/o aggiornato dal Consiglio Direttivo del C.N.Q come indicato dallo Statuto; il Regolamento integra, ove necessario, l'interpretazione dello Statuto. Quanto contenuto nel Regolamento e sue eventuali variazioni entrano in vigore dopo la data della delibera stessa e comunque è riconosciuto come noto a tutti i soci trascorsi 10 giorni dal momento del suo inserimento in bacheca ed eventualmente sul sito web del Circolo.

L'interpretazione degli articoli del presente Regolamento, su richiesta di qualsiasi socio, è attribuita al Collegio dei Probiviri.

Tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere in relazione al presente Regolamento ed alla sua interpretazione e/o esecuzione dovranno essere composte amichevolmente, obbligandosi i Soci ad assumere un comportamento responsabile e bonario quale principio immanente nella conduzione degli obblighi scaturenti dall'adesione ad una associazione sportiva priva di scopi di lucro. Qualsiasi articolo, clausola, sezione, paragrafo, suddivisione del presente Regolamento che sia o divenga invalida o priva di efficacia, dovrà essere rimossa dal Regolamento e considerata inefficace nei limiti di tale invalidità o inefficacia e non pregiudicherà, le altre disposizioni del presente Regolamento.

Ogni socio può richiedere la modifica degli articoli del presente Regolamento, presentando la richiesta in Assemblea Soci, a mezzo di domanda scritta indirizzata a qualsiasi organo sociale del Circolo Nautico Quercianella, chiedendo che l'argomento sia introdotto all'ordine del giorno della prima assemblea sociale prevista da Statuto, nel caso il socio o i soci chiedano una assemblea straordinaria, la richiesta deve essere accompagnata con un terzo delle firme dei soci, indicante il codice fiscale dei medesimi.

Il Regolamento deve essere accettato e rispettato oltre che dagli associati, da chiunque si trovi ad usufruire anche occasionalmente degli spazi e dei servizi gestiti dal Circolo.

Il mancato rispetto del Regolamento sarà sanzionato secondo quanto stabilito dal Consiglio Direttivo del C.N.Q. e in accordo con quanto previsto dallo Statuto, la sanzione immediatamente efficace può essere oggetto di ricorso o revisione di fronte al Collegio dei Probiviri.

Le decisioni motivate del Consiglio Direttivo vengono comunicate all'interessato ai sensi di almeno una delle modalità del successivo articolo 3.

L'eventuale ricorso non sospende le sanzioni che possono essere modificate solo dal Collegio dei Probiviri con motivazione.

Il Collegio dei Probiviri decide in merito ai ricorsi, che devono essere presentati per scritto e depositati in segreteria o consegnati a uno dei membri del Collegio dei Probiviri con rilascio di attestazione della avvenuta consegna. E' facoltà del Collegio dei Probiviri convocare le parti in causa ai fini di un eventuale componimento o modificazione della sanzione.

Le decisioni motivate del Collegio dei Probiviri, sulla base degli scritti ricevuti o della eventuale convocazione, vengono adottate a porte chiuse e depositate presso la Segreteria del Circolo e trasmesse all'interessato ai sensi del successivo articolo 3.

Per le date relative ai provvedimenti disciplinari fanno fede o la dichiarazione firmata di ricezione dell'interessato o la data di invio della comunicazione postale o mail.

La sospensione inibisce la partecipazione alla vita sociale e costituisce elemento di valutazione in caso di richieste di fruizione dei servizi del Circolo, il socio sospeso è tenuto al pagamento della quota sociale e del posto barca se in vigore l'utilizzo all'inizio dell'esercizio sociale. Il provvedimento di sospensione può essere esteso anche ai servizi e posto barca, in tal caso il socio è tenuto al pagamento secondo il pro-quota annuale. I mancati pagamenti sono sanzionati dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'articolo 10.

Nei casi consentiti dallo Statuto è ammesso anche il ricorso al collegio arbitrale previsto a norma dell'articolo 28 dello Statuto il cui funzionamento è normato dall'articolo 29 del presente Regolamento.

### **Art. 3: Comunicazioni**

Ai fini di comunicazioni e/o richiesta di informazioni al Circolo possono essere utilizzati i seguenti recapiti: Indirizzo postale: Circolo Nautico Quercianella via G. Pascoli 20/A c/o Porticciolo di Quercianella 57128 – Quercianella – Livorno.

Telefono: 0586-491432 - centralino automatico con funzione di Segreteria telefonica.

Indirizzi e-mail: c.n.q@libero.it, oppure [info@cnquercianella.it](mailto:info@cnquercianella.it). Per manifestazioni sportive [cnq.vela@gmail.com](mailto:cnq.vela@gmail.com).

Le comunicazioni dei soci, verso il Circolo e gli organi statutari dovranno avvenire per lettera o per e-mail (posta elettronica). Si intendono comunicazioni qualsiasi richiesta di servizio, reclamo verso gli organi statutari (Consiglio Direttivo, Revisori dei Conti, Collegio dei Probiviri).

Le comunicazioni effettuate dal Circolo verso Soci e Ospiti si distinguono in:

- Ordinarie: utilizzando la posta elettronica; per coloro che non avranno fornito il proprio indirizzo e-mail, per opportuna riduzione dei costi, la pubblicazione in bacheca, comprese le convocazioni delle Assemblee dei Soci ordinarie e /o straordinarie, vale a tutti gli effetti come singola comunicazione ad ogni interessato; il C.D. valuterà l'opportunità di comunicazioni per posta, solo per lettera semplice, all'ultimo recapito comunicato dal socio, solo in merito a questioni di particolare rilevanza.

- Urgenti: utilizzando i recapiti telefonici forniti dall'interessato per queste eventualità. Nel caso che l'interessato non abbia comunicato alcun recapito, oppure non risulti rintracciabile egli sarà responsabile per ogni eventuale conseguenza che da ciò derivi.

E' obbligo dei soci comunicare le variazioni del proprio indirizzo e-mail, residenza: nessuna responsabilità può essere addebitata al Circolo in caso di mancata comunicazione.

Parimenti si precisa che nessuna responsabilità o colpa può essere imputata al Circolo per mancate comunicazioni e/o avvisi di emergenza in presenza di burrasche o simili, non avendo il C.N.Q. nessun obbligo in tal senso.

### **Art. 4: Informazioni personali**

Coloro che usufruiscono dei servizi del Circolo, sono tenuti a fornire alla Segreteria del C.N.Q. tutti i dati che quest'ultima ritiene necessari per l'espletamento delle pratiche relative all'utente stesso. Il rifiuto di fornire al C.N.Q. dati richiesti alla Segreteria comporterà il diniego ad usufruire dei servizi offerti dal Circolo.

Le informazioni in possesso del Circolo saranno trattate nel rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela della privacy (L. 675/96).

Gli utenti sono obbligati a comunicare alla Segreteria del C.N.Q. ogni variazione dei dati forniti entro 15 giorni dalla data di variazione nei modi previsti dall'art.3.

L'inosservanza di tale obbligo ovvero la comunicazione di dati falsi o errati saranno considerate come comportamenti in contraddizione con lo spirito dell'associazione e sanzionate secondo quanto previsto dallo Statuto.

#### **Art. 5: Attività sociale**

L'attività sociale del C.N.Q. è divisa in due periodi: Estivo e Invernale.

Il periodo Estivo inizia il 1° maggio e termina il 31 ottobre.

Il periodo Invernale inizia il 1° novembre e termina il 30 aprile.

#### **Art. 6: Orari di apertura**

L'orario di apertura della Segreteria è indicato in apposito cartello esposto all'esterno della stessa e sul sito internet: <http://www.cnquercianella.it>, il Consiglio Direttivo, in caso di necessità, modifica tali orari mediante affissione in bacheca.

#### **Art. 7: Responsabilità**

Il C.N.Q. declina ogni responsabilità per furti che dovessero verificarsi all'interno delle strutture in gestione ed in concessione, nonché per i danni di qualsiasi genere causati ai natanti o imbarcazioni.

#### **Art. 8: Graduatorie**

Il Consiglio Direttivo provvede ad istituire delle graduatorie di assegnazione ogni volta che si renda necessario. Esse si baseranno su parametri oggettivi che permettano l'attribuzione di un punteggio ad ogni aspirante. Per ogni graduatoria i parametri di valutazione e le modalità di calcolo dei punteggi, stabiliti dal Consiglio Direttivo, saranno contenuti in apposite Disposizioni. In assenza di specifiche Disposizioni, la graduatoria si baserà sul criterio dell'ordine cronologico di anzianità di socio e di presentazione della domanda. Le graduatorie complete della lista degli aspiranti e relativi punteggi saranno affisse nella bacheca interna alla sede.

#### **Art. 9: Servizi e Tariffe**

Quantità e tipi di servizi disponibili, modalità di loro richiesta, erogazione e pagamento e qualsiasi altra informazione in merito saranno oggetto di opportune disposizioni, consultabili presso la Segreteria del C.N.Q.

Le tariffe dei posti barca e altri servizi, stabilite dal Consiglio Direttivo, hanno validità annuale e vengono scritte in apposito tariffario disponibile presso la Segreteria, in bacheca e sul sito web.

#### **Art. 10: Pagamenti**

I Soci devono pagare annualmente la quota sociale e ogni altra quota connessa all'utilizzo degli spazi/servizi in uso di concessione in mare, in banchina e nella sede. Il Socio, inoltre, dovrà versare i corrispettivi delle quote e dei servizi richiesti o assegnati al Circolo per l'importo determinato dal Consiglio Direttivo secondo il Regolamento.

Il ritardo nel pagamento delle quote sociali, che comunque dovrà essere effettuato non oltre due mesi dalla scadenza (31 maggio) e/o di servizi, comporta l'automatica applicazione di una mora pari a quanto convenuto per legge nei ritardi commerciali.

Trascorso il termine del 31 dicembre, permanendo il mancato pagamento dell'intera somma dovuta, il Socio, dopo sollecito scritto, è dichiarato dal Consiglio Direttivo "decaduto" ai sensi dell'art. 7 dello Statuto. Il Socio decaduto ha la facoltà di presentare una nuova domanda di ammissione all'Associazione secondo la procedura prevista all'articolo & dello Statuto.

Tutti i servizi forniti dal Circolo devono essere saldati anticipatamente salvo diversa indicazione contenuta in eventuali disposizioni relative allo specifico servizio.

### **Art. 11: Attività sociale e sportiva**

All'inizio di ogni anno il Consiglio Direttivo stabilisce il programma delle attività sportive e delle manifestazioni per l'anno in corso. Tale programmazione viene costantemente aggiornata in funzione delle necessità/opportunità. Le date delle manifestazioni e le modalità di partecipazione alle stesse sono comunicate mediante affissione di appositi avvisi in bacheca e sul sito internet.

### **Art. 12: Tipologie di posti barca**

I posti barca sono ricavati nelle aree in concessione al Circolo: Darsena e Piazzali.

I posti barca si dividono in:

- 1) Specchi acquei: ormeggi all'interno della Darsena;
- 2) Posti a terra sui Piazzali.

I posti barca si dividono inoltre in:

- a) posti disponibili per i Soci;
- b) posti disponibili del Circolo per assegnazioni temporanee, stazionamento delle imbarcazioni di servizio (mezzi scuola vela, Forze dell'Ordine, VV.FF., Comune di Livorno) e di emergenza o necessari nell'ambito delle manovre di allaggio, varo, riparazione e manutenzione delle imbarcazioni ed altri usi.

### **Art 13: Caratteristiche dei posti barca**

Il Consiglio Direttivo provvede a redigere ed aggiornare costantemente il "Piano del Porto" costituito dall'elenco e dalla planimetria raffigurante la disposizione dei posti negli spazi in concessione.

La quantità e le caratteristiche dei posti vengono stabiliti dal Consiglio Direttivo in ottemperanza ai principi di cui all'art. 14. Per definire i posti barca vengono stabilite delle Categorie di posti in funzione delle caratteristiche delle imbarcazioni che vi possono essere ormeggiate.

Per ogni Categoria di posto barca, il Consiglio Direttivo stabilisce la quota da pagare (in funzione dello spazio occupato) annualmente per i Soci e limitatamente al periodo di assegnazione del posto negli altri casi.

Tutti i posti barca, Specchi acquei e Posti piazzale vengono contraddistinti univocamente da una sigla numerica o alfanumerica.

### **Art. 14: Piano del Porto**

Il Piano del Porto per il periodo estivo è stabilito in via provvisoria entro il 30 aprile e quello definitivo entro il 15 del mese di giugno.

Il Piano del Porto prevede la definizione delle categorie di ormeggi:

- 1) I cat. : per barche di mt.6,00 x 2,10
- 2) II cat. : per barche di mt. 5,00 x 1,80

Le dimensioni in larghezza sono considerate "fuori tutto" ad eccezione di bottazzo e parabordi.

Le dimensioni in lunghezza sono considerate escludendo delfiniere, motori e plancette.

Non è consentito ormeggiare in darsena barche a vela (con l'eccezione di quelle a propulsione promiscua), moto d'acqua, canoe e simili.

Non è consentito ormeggiare in darsena imbarcazioni prive dei documenti previsti dalla legge, in modo particolare dell'assicurazione R.C. obbligatoria.

Tutte le imbarcazioni all'ormeggio devono avere caratteristiche dimensionali compatibili con quelle della Categoria del posto assegnato.

Il Consiglio, compatibilmente con la situazione esistente potrà accettare imbarcazioni con misure eccedenti quelle fissate, sempre e comunque con tolleranze ridotte, applicando una

maggiorazione tariffaria variabile secondo la percentuale sotto indicata della quota prevista per quella tipologia d'ormeggio:

3) per eccedenze fino a 5 cm. = + 20%

4) “ “ fino a 10 cm. = + 60%

5) “ “ fino a 15 cm. = + 100%

6) “ “ fino a 20 cm. = + 150%

#### **Art. 15: Misurazioni e controlli**

Le misure delle imbarcazioni vengono rilevate dal personale preposto dal Circolo al fine di accertare la loro rispondenza alle limitazioni di cui sopra.

Le imbarcazioni che non soddisfano tutte le condizioni di cui al precedente articolo non possono stazionare nel posto assegnato.

#### **Art. 16: Gestione dei posti**

Al Circolo spetta ogni potere di controllo e gestione dei posti barca come previsto dalla Concessione Demaniale. Il Consiglio Direttivo cura la gestione dei posti nell'interesse collettivo dei Soci e del Circolo.

Il Consiglio Direttivo, nel gestire i posti, ha il dovere di ottimizzare lo sfruttamento degli spazi e migliorare la funzionalità, l'efficienza e la sicurezza delle strutture portuali modificando ed aggiornando il Piano del Porto.

Il Consiglio Direttivo può inoltre, quando possibile, assegnare temporaneamente posti barca a terzi purché tesserati F.I.V., a imbarcazioni in transito o partecipanti a manifestazioni sportive purché abbiano tutti i documenti in regola e siano coperte da assicurazione R.C., con l'esplicita esclusione della clausola di rivalsa verso il Circolo stesso e per motivi di emergenza.

Tuttavia, la richiesta di assegnazione temporanea di un posto da parte di un Socio ha priorità rispetto alle richieste di cui sopra ad eccezione di quelle di emergenza. Su comunicazione del Consiglio Direttivo, tutti gli assegnatari di posto barca, a titolo temporaneo o permanente, sono tenuti ad effettuare il cambiamento del posto.

Per motivi di opportunità e/o sicurezza il personale preposto, autorizzato dal Consiglio Direttivo, ha facoltà di intervenire in qualunque momento per eseguire lo spostamento di imbarcazioni, il loro alaggio, rinforzo o sostituzione dei materiali d'ormeggio, anche in assenza dell'armatore ed a sue spese, se viene rilevata incuria; si dovrà preventivamente avvisare o tentare di avvisare l'armatore *con le modalità di cui all'art. 3*.

L'introduzione non autorizzata di imbarcazioni all'interno delle strutture gestite dal Circolo costituisce un illecito e, se effettuata da un Socio, anche un comportamento in contraddizione con lo spirito dell'Associazione e sanzionata secondo quanto previsto dall'art. 27 dello Statuto.

Inoltre, il Consiglio Direttivo, in tali evidenze, potrà provvedere d'ufficio alla rimozione di tali imbarcazioni e/o al loro spostamento in altro luogo, anche in assenza del proprietario, addebitandone ogni onere al proprietario stesso.

#### **Art. 17: Assegnazione dei posti**

Il Consiglio Direttivo cura l'assegnazione dei posti barca ai Soci del Circolo nel rispetto di quanto stabilito dal presente Regolamento che recepisce i principi enunciati nello Statuto e i dettami della Concessione Demaniale.

Nel mese di aprile di ogni anno, il Consiglio Direttivo redige la prima versione del Piano del Porto per la stagione estiva successiva. L'assegnazione dei posti barca verrà, in prima istanza, effettuata in base all'anzianità di assegnazione dei precedenti anni. Al fine di consentire al Consiglio Direttivo di ottimizzare la distribuzione dei posti barca disponibili e soddisfare il maggior numero di richieste da parte degli utenti, i soci dovranno, entro il 31

marzo, presentare domanda di assegnazione al fine di poter aggiornare la graduatoria di priorità.

Al di fuori del periodo estivo, i posti saranno assegnati in via temporanea ai soci richiedenti in base alla disponibilità.

I soci assegnatari hanno facoltà di richiedere di poter usufruire di un posto di Categoria diversa da quella del posto che è stato loro assegnato, al fine di poter avere l'autorizzazione a sostituire l'imbarcazione con una di caratteristiche diverse. A tal fine essi devono presentare domanda presso la Segreteria. Le richieste di cambiamento di Categoria di posto hanno la precedenza in funzione della graduatoria di assegnazione. In ogni caso il Socio deve attendere l'autorizzazione inviatagli per scritto dal Consiglio Direttivo prima di procedere alla sostituzione. In caso contrario alla nuova imbarcazione non sarà permesso l'accesso alle strutture gestite dal Circolo.

## ***Art. 18: Graduatoria assegnazione ormeggi***

### **18.1 Domande**

I posti barca sono assegnati per anzianità di associazione e per merito ove per merito si intende il contributo di un socio finalizzato al buon funzionamento/mantenimento del Circolo ovvero per meriti sportivi.

I Soci che intendono usufruire di un posto d'ormeggio in darsena per la propria imbarcazione devono presentare domanda scritta alla segreteria entro il 31 marzo di ogni anno. Essi dovranno dichiarare i dati e le caratteristiche della propria imbarcazione compilando l'apposita scheda. L'imbarcazione dichiarata deve essere effettivamente di proprietà del Socio almeno per una quota percentuale e dimostrata attraverso il certificato di assicurazione. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di accettare la domanda di un Socio che, al momento della presentazione della stessa, non abbia concluso l'acquisto dell'imbarcazione, purché la scheda imbarcazione allegata alla domanda sia stata compilata correttamente e completamente.

Sulla base di tali dati viene dedotto il tipo di posto barca e la categoria opportuna per la corretta sistemazione dell'imbarcazione. Qualora le caratteristiche dell'imbarcazione dichiarata non rientrino in quanto previsto dall'art. 14 del Regolamento, la domanda non sarà presa in considerazione.

### **18.2 Inserimento in graduatoria**

Il Consiglio Direttivo inserisce il nominativo del Socio aspirante nella graduatoria in occasione del primo aggiornamento della stessa, dopo aver calcolato il punteggio iniziale sulla base dei parametri definiti nei successivi articoli.

### **18.3 Aggiornamenti**

La graduatoria viene aggiornata alla data del 31 marzo di ogni anno. In tale occasione vengono ricalcolati i punteggi relativi a tutti i Soci richiedenti il posto barca sulla base dei parametri sotto esplicitati.

La graduatoria così aggiornata ha validità per l'intero anno in corso e viene affissa in bacheca.

### **18.4 Parametri e punteggi**

I parametri utilizzati al fine del calcolo del punteggio da attribuire ai Soci richiedenti sono sotto riportati unitamente al relativo numero di punti attribuibili.

Parametro Punteggio

- a) Anzianità di associazione 1 punto al giorno
- b) Giudizio del Consiglio Direttivo da 0 a 600 punti all'anno

Ai Soci che nel corso dell'anno abbiano tenuto comportamenti non corretti (pagamenti mancati o ritardati, dichiarazioni false, etc.) sarà ridotto il punteggio maturato nell'anno stesso, salve le altre eventuali sanzioni previste dallo Statuto e ogni altra conseguenza amministrativa, civile o penale.

### 18.5 Anzianità di associazione

Si intende l'anzianità maturata a partire dalla data di inserimento nelle liste dei Soci del Circolo.

I soci che hanno maturato un punteggio superiore a 20.000 punti non sono tenuti a presentare la domanda annuale di assegnazione ormeggio, ma sono tenuti a manifestare con comunicazione alla segreteria, entro il 31 di marzo, la propria volontà di non usufruire del posto occupato nell'anno precedente ovvero la volontà di usufruire di un posto barca qualora non ne avessero usufruito nell'anno precedente.

In considerazione dell'entrata in vigore il 19 maggio 2024 dello Statuto aggiornato ai dettami della Legge di riforma dello sport n°86 del 8 agosto 2019, che ha visto la cancellazione della categoria dei soci Armatori e di tutti i diritti ad essi associati, considerata inoltre non solo loro anzianità di associazione, ma anche il contributo economico da loro sostenuto per la realizzazione della sede attuale, il Consiglio Direttivo, stilando per il 2025 una graduatoria unica per l'assegnazione degli ormeggi, che rappresenterà la base di partenza per gli anni successivi, assegnerà agli ex armatori un congruo punteggio di base da considerarsi "una tantum" al fine di non comprometterne i diritti acquisiti in modo che, qualora cessino la richiesta di ormeggio in uno o più anni, sia consentito loro di recuperare il punteggio di assegnazione.

### 18.6 Punteggio del Consiglio Direttivo

Si intende un punteggio assegnato annualmente dal Consiglio Direttivo ai Soci in virtù della loro fattiva partecipazione alla vita del Circolo, della partecipazione agli organi collegiali, della attività di volontariato svolta a favore del Circolo e di meriti sportivi conseguiti sotto il vessillo del Circolo stesso.

Tale punteggio viene stabilito dal Consiglio Direttivo nell'ambito della Riunione Consiliare relativa all'aggiornamento annuale della graduatoria. Nel verbale di tale riunione viene riportata la motivazione dettagliata dell'attribuzione di un punteggio diverso da zero ad ogni Socio beneficiario. Nel caso di decesso di un socio assegnatario di posto barca, il Consiglio Direttivo ha la facoltà di trasferire parte del punteggio del socio scomparso ad un familiare di primo grado purché esso sia socio da almeno cinque anni, sia in regola con i pagamenti e non sia assegnato un posto barca nell'ambito dello stesso nucleo familiare.

### ***Art. 19: Doveri degli assegnatari***

I posti assegnati che, si ricorda, rimangono nel "possesso" del CNQ, per effetto della concessione Demaniale del Comune di Livorno, n. 9/2009 rep. 58509, non possono essere cambiati dagli assegnatari di propria iniziativa per nessun motivo.

I posti barca possono essere utilizzati dagli assegnatari solo per imbarcazioni delle quali possono provare la proprietà o la comproprietà attraverso la presentazione del certificato di assicurazione.

L'assegnatario di un posto non può cedere, neppure temporaneamente, l'utilizzo dello stesso a terzi nemmeno a titolo gratuito. Nell'eventualità in cui l'assegnatario ceda a terzi la propria imbarcazione, quest'ultimi non potranno beneficiare del posto barca del Socio assegnatario; pertanto, in accordo con la Concessione Demaniale, gli abituali utilizzatori delle imbarcazioni devono essere membri dell'Associazione.

Per utilizzare il posto con l'imbarcazione di sua proprietà dichiarata nella scheda tecnica consegnata alla Segreteria, il Socio deve fornire e aggiornare costantemente i dati relativi alle polizze assicurative previste ed ogni altra informazione richiesta dalla Segreteria. Il Circolo declina ogni responsabilità per la eventuale presenza di imbarcazioni sprovviste di assicurazione e di ogni altro documento previsto dalla legge a seguito dell'inosservanza di quanto sopra. Per i natanti per le quali non sia obbligatoria l'assicurazione R.C. (senza motore) l'armatore sarà comunque responsabile di eventuali danni provocati e tenuto al relativo risarcimento.

La mancata o errata comunicazione dei dati sopra indicati o il loro mancato aggiornamento e tutte le eventuali conseguenze saranno imputate al proprietario che ne risponderà direttamente verso il Circolo.

E' dovere dei soci, nel rispetto degli scopi statutari del CNQ: (*“Scopo del Circolo Nautico Quercianella è promuovere ogni forma di sport e di attività nautica, comprese le attività didattiche ad essi connesse, e di mettere a disposizione dei Soci beni e servizi al fine di diffondere così l'amore e la pratica del mare e di conferire prestigio sportivo a Quercianella ed al suo litorale.”*) utilizzare attivamente i posti barca, con natanti in efficienti condizioni di navigazione, evitando di occupare inutilmente posti barca con “oggetti” inutilizzati ed inutilizzabili.

Il Consiglio Direttivo, nell'interesse di tutti i soci e nel rispetto degli scopi statutari sopra ricordati, si riserva di provvedere alla rimozione ed alaggio di quei natanti che non corrispondessero alle caratteristiche di fruibilità, navigabilità, marineria, nonché di decoro, per essere utilizzati.

### **Art. 20: Modalità di utilizzo dei posti ed ormeggi**

Regole generali: Tutte le imbarcazioni sono obbligate a navigare nelle acque del porticciolo a velocità non superiore a quella minima necessaria per governare l'imbarcazione stessa, e comunque non superiore a 3 nodi. La manovra negli Specchi acquei e in prossimità dello scalo nell'ambito di alaggi e vari nonché l'entrata e l'uscita dalla darsena e dal porticciolo deve essere effettuata con la massima prudenza e nel rispetto delle norme emanate dall'autorità competente. Le imbarcazioni della Scuola Vela hanno la precedenza nelle manovre di entrata e uscita dal porticciolo rispetto a barche a motore, canoe e surf.

In caso di regate veliche o altre manifestazioni sportive, quando ve ne sia la necessità, i proprietari delle imbarcazioni non coinvolte nell'evento sono tenuti a spostare o posizionare diversamente le proprie imbarcazioni seguendo le indicazioni del personale addetto autorizzato dal Consiglio Direttivo; nell'ipotesi di inottemperanza di ciò il Circolo potrà provvedere anche in assenza del proprietario a spostare una o più imbarcazioni secondo quanto previsto dall'art.16 del presente regolamento.

Specchi acquei: Le imbarcazioni devono essere ormeggiate in maniera corretta secondo quanto previsto dal Piano del Porto. Le modalità di realizzazione dell'ormeggio, il tipo di cime e di catene da usare le caratteristiche e il numero dei parabordi ed ogni altro dato inerente è contenuto nelle apposite Disposizioni in materia di ormeggi.

Oltre a ciò, in materia di ormeggio e posizionamento dell'imbarcazione, l'assegnatario è tenuto ad osservare tutte le indicazioni del personale addetto autorizzato dal Consiglio Direttivo.

E' opportuno, anche nell'interesse del Socio, che il materiale d'ormeggio di proprietà dello stesso sia rimosso da quest'ultimo quando egli non utilizza il posto con la propria imbarcazione. Se l'armatore non provvede, gli stessi materiali d'ormeggio potranno essere utilizzati dal Circolo per altre imbarcazioni ospitate temporaneamente o rimossi dal personale del C.N.Q. addebitando gli oneri all'armatore stesso.

I motori fuoribordo, all'ormeggio e quelli ausiliari, anche in manovra, devono avere il “piede” abbassato almeno a “pelo d'acqua”; in occasione di manifestazioni sportive, gli stessi “piedi motore” dovranno essere “immersi”.

Posti piazzale: Le imbarcazioni assegnatarie di posti sui piazzali devono essere munite di carrelli di alaggio per consentirne un facile spostamento. Durante l'uscita in mare, il carrello ed ogni altra attrezzatura dovranno essere ricollocate nel posto assegnato. Le derive a vela e tutte le barche che stazionano sui piazzali e che possono rischiare di ribaltarsi, in caso di forte vento, devono essere fissate al terreno utilizzando apposite catene o occhielli murati al suolo.



Le barche, le canoe, le tavole da surf e tutti gli altri natanti assegnatari di posti sui castelli devono essere riposti dai proprietari in modo corretto, ben legate, in modo tale da scongiurare il pericolo di cadute dal castello stesso; qualora il proprietario utilizzi una catena con lucchetto, deve fornire una copia della chiave dello stesso lucchetto alla Segreteria.

#### **Art. 21: Cura dell'imbarcazione**

I proprietari delle imbarcazioni devono lasciare le stesse nel posto assegnato in modo tale che queste ultime non possano provocare danni alle persone o alle cose e quindi con diligenza, cura e attenzione.

I proprietari delle imbarcazioni che stazionano nelle strutture gestite dal Circolo sono tenuti a mantenere le proprie barche efficienti, pulite e ordinate. Alle imbarcazioni che per il loro stato di trascuratezza e/o abbandono e per l'assenza di cure e manutenzione fossero tali da contravvenire alle regole dell'arte marinara e non corrispondere al decoro del Circolo ovvero costituissero pericolo per le altre imbarcazioni, sarà revocata l'autorizzazione a stazionare all'interno delle strutture gestite dal Circolo e verrà pertanto applicato quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 16.

Qualora i proprietari delle imbarcazioni non risiedano stabilmente in Quercianella, o comunque non possano occuparsi direttamente della cura della propria barca, sono tenuti a delegare tale compito ad una persona di loro fiducia reperibile in loco o nelle immediate vicinanze di Quercianella, della quale devono fornire le generalità ed i recapiti alla Segreteria del Circolo.

#### **Art. 22: Recesso e revoca del posto barca**

L'assegnazione di posto barca può essere revocata dal Consiglio Direttivo in conseguenza di:

- a) mancato rispetto di Statuto, Regolamento o Disposizioni specifiche da parte dell'assegnatario;
- b) mancato utilizzo del posto da parte dell'assegnatario per un periodo di tempo superiore a 2 anni consecutivi senza che ciò sia stato autorizzato dal Consiglio Direttivo a seguito di gravi e documentati motivi;
- c) mancato pagamento della quota relativa al posto barca oltre i termini indicati dall'articolo 10.
- d) mancato rispetto delle norme indicate agli articoli 19 e 20.

In caso di revoca del posto non sarà corrisposto dal C.N.Q. alcun rimborso a conferma di quanto previsto dall'art.8 dello Statuto.

#### **Art. 23: Alaggio e Varo**

Il Circolo assicura il servizio di alaggio e varo sia ai propri soci sia ai non soci secondo le modalità di seguito riportate:

L'alaggio è consentito con imbarcazioni (gommoni, barche, surf, canoe, ecc.) di lunghezza inferiore a 4 metri;

Imbarcazioni superiori ai 4 metri devono essere varate utilizzando il bigo di sollevamento o un autocarro munito di gru di sollevamento;

Il bigo di sollevamento è manovrato dal personale abilitato del CNQ, la gru dell'autocarro è manovrata dall'autista dello stesso;

Le richieste di operazioni che richiedono l'accesso di veicoli e/o l'utilizzo del bigo devono essere inoltrate preventivamente alla segreteria del CNQ, telefonicamente (0586491432) negli orari di apertura della segreteria ovvero via mail all'indirizzo [c.n.q@libero.it](mailto:c.n.q@libero.it);

Le operazioni di alaggio e/o varo che necessitano l'assistenza del personale del CNQ sono svolte nei seguenti orari:

8.00 – 18.00 (periodo maggio – settembre)

9.00 – 16.00 (periodo ottobre – aprile)

L'alaggio è consentito senza alcuna forma di preavviso durante gli orari di apertura della Segreteria esposti in bacheca o reperibili sul sito web: [cnquercianella.it](http://cnquercianella.it) nella sezione "Orario estivo e invernale".

L'alaggio non prevede costi se non richiede l'assistenza del personale del CNQ;

L'alaggio e il varo non sono consentiti quando sono presenti sul piazzale i frequentatori della Scuola Vela.

#### **Art. 24: Norme generali di comportamento**

Soci, Ospiti ed in generale tutti coloro che usufruiscono delle strutture e dei servizi del Circolo sono tenuti a comportarsi in modo corretto e educato. Ogni Socio sarà ritenuto responsabile verso il Circolo dell'eventuale comportamento disdicevole di suoi familiari o ospiti e delle eventuali conseguenze di ciò.

#### **Art. 25: Strutture portuali**

Lo scalo in muratura della darsena interna può essere utilizzato esclusivamente per operazioni di alaggio e varo, a mano di natanti di l.f.t. inferiore a mt.4,00 o di barche a vela; le barche di dimensioni maggiori, fino a kg. 1.500, dovranno essere alate o varate mediante il bigo elettrico, previo pagamento del servizio.

E' vietato in ogni caso l'accesso di auto e carrelli stradali sullo scalo, nonché lo stazionamento anche temporaneo di barche, carrelli, materiali, attrezzature e quant'altro sullo scalo stesso, eccetto che per le necessità delle operazioni di cui sopra.

La manovra del bigo deve essere effettuata solo dal personale addetto autorizzato dal Consiglio Direttivo. Coloro che avessero necessità di utilizzarlo devono farne richiesta presso la Segreteria, pagando l'eventuale relativo corrispettivo e concordando un appuntamento con l'addetto alla manovra. E' vietato lo stazionamento anche temporaneo di barche, auto, carrelli, materiali, attrezzature e quant'altro, nel raggio d'azione del bigo.

I rubinetti dell'acqua in banchina e sui piazzali possono essere utilizzati solo da coloro che, avendone fatto richiesta presso la Segreteria, sono stati autorizzati e forniti dell'apposita chiave di apertura del rubinetto. Gli utilizzatori dei rubinetti sono tenuti ad un uso corretto e responsabile dell'acqua, nel rispetto delle disposizioni e delle ordinanze delle autorità competenti. Il Consiglio Direttivo ha facoltà di sospendere l'erogazione dell'acqua in banchina e di revocare le autorizzazioni all'uso a suo insindacabile giudizio.

Le banchine devono essere tenute sempre completamente sgombre. Gli assegnatari dei posti possono occupare le banchine solo per il tempo necessario all'attracco e al disormeggio dell'imbarcazione e per il conseguente carico e scarico di materiali ed attrezzature. Agli assegnatari dei posti è vietato lasciare sulle banchine oggetti di loro proprietà tali da creare ingombro durante l'uscita in mare.

La strada di accesso al porticciolo deve rimanere sempre sgombra, anche per facilitare l'eventuale accesso di automezzi di soccorso. Essa può essere utilizzata da auto e carrelli per alaggio e varo di imbarcazioni solo nell'orario stabilito e per il tempo strettamente necessario all'esecuzione di tali operazioni. Eventuali eccezioni validamente motivate saranno valutate dal Consiglio Direttivo che può autorizzare l'accesso al porticciolo in orari diversi da quelli stabiliti.

Eventuali spazi a terra che occasionalmente possono essere destinati dal Consiglio Direttivo allo stazionamento di barche in riparazione o manutenzione possono essere utilizzati solo previa autorizzazione del Consiglio Direttivo stesso a seguito di richiesta presentata in Segreteria. Il richiedente è tenuto a rispettare i tempi di occupazione concordati e le indicazioni del personale addetto autorizzato dal Consiglio Direttivo.

## **Art. 26: Sede e locali sociali**

### 26.1 Saletta

La Saletta e l'annessa terrazza possono essere utilizzate dai Soci e dagli Ospiti, unitamente ai servizi che essa offre (televisione, radio, riviste, etc.) nel rispetto dei diritti e delle necessità delle altre persone presenti, nonché di tutti i soci in generale.

L'utilizzo della Cambusa e delle sue strutture (macchina del caffè, frigorifero, etc.) è regolamentato da opportune Disposizioni.

I Soci hanno facoltà di prenotare la Saletta in occasione di eventi importanti che li riguardano (compleanni, etc.), presentando almeno 10 giorni prima dell'evento domanda presso la Segreteria con l'indicazione del giorno e della durata dell'evento e del numero approssimativo di persone che saranno presenti. Il Socio richiedente, appena ottenuta l'autorizzazione dovrà pagare il corrispettivo; dovrà poi provvedere a riconsegnare la Saletta pulita ed ordinata al termine dell'evento, avendo cura di rimuovere i rifiuti prodotti.

Il Socio sarà ritenuto direttamente ed esclusivamente responsabile verso il Circolo della struttura affidatagli nonché del comportamento proprio e delle altre persone presenti verso il Circolo e verso terzi.

### 26.2 Stipetti

Nello spogliatoio (ex palestra) è presente un numero limitato di stipetti assegnati ai soci che ne hanno fatto domanda.

### 26.3 Bagni, spogliatoi e docce

Coloro che utilizzano i bagni, le docce, gli stipetti e gli spogliatoi del Circolo sono tenuti a lasciarli in ordine, puliti e rispettare le apposite disposizioni affisse, nonché le elementari norme igieniche e di correttezza sociale.

### 26.4 Magazzini

E' vietato l'accesso ai magazzini a chiunque non sia stato autorizzato dal Consiglio Direttivo. Coloro che, per giustificati motivi, avessero necessità di lasciare materiali ed attrezzature di loro proprietà nei magazzini del Circolo per ben precisi e limitati periodi di tempo, possono farne richiesta presso la Segreteria e, in caso di accettazione della richiesta, dovranno rispettare tutte le indicazioni del personale addetto autorizzato dal Consiglio Direttivo.

## **Art. 27: Modalità d'ormeggio delle imbarcazioni**

### 27.1 Competenza

L'ormeggio deve essere realizzato a cura e responsabilità dell'assegnatario del posto barca con materiali di sua proprietà; questi deve vincolare con "schiavi" adeguati le proprie catene e/o cime alle catenarie del CNQ presenti nella darsena nel punto e con le modalità indicate dall'Addetto alla Darsena e ai Piazzali. E' vietato ormeggiarsi utilizzando dispositivi non fissati alle catenarie del CNQ quali ancore e simili. Non è consentito l'uso di acciaio inossidabile nella parte immersa dell'ormeggio.

### 27.2 Posizionamento della barca

L'assegnatario deve realizzare l'ormeggio in modo che l'imbarcazione stazioni rispettando l'allineamento indicato dall'Addetto alla Darsena, e, in mancanza di indicazioni specifiche sia parallela a quelle vicine.

### 27.3 Dimensionamento di cime, catene e accessori

Le cime devono essere adeguate alla stazza dell'imbarcazione e comunque di diametro non inferiore a mm 16 (mm 14, a banchina)

E' vietato l'utilizzo di cime galleggianti.

Le catene devono essere adeguate alla stazza dell'imbarcazione e comunque con maglia non inferiore a mm 8.

Gli schiavetti e gli altri accessori devono avere caratteristiche di resistenza non inferiori a quelle delle cime e delle catene utilizzate.

E' vietato l'utilizzo di materiale in acciaio inossidabile negli ormeggi immersi.

E' vietato l'utilizzo di boe, gavitelli e simili.

#### 27.4 Dispositivi di smorzamento e di sicurezza

gli ormeggi devono essere realizzati con adeguati dispositivi di smorzamento (corpi morti o simili) in grado di ammortizzare lo strappo in presenza di onde o risacca.

Le cime in corrispondenza della congiunzione con catene o campanelle devono essere provviste di opportune redance di protezione.

Gli schiavetti e gli altri dispositivi di collegamento apribili, immersi, devono essere dotati di un sistema di blocco che ne prevenga l'apertura accidentale (legatura con filo metallico o fascette di plastica)

#### 27.5 Parabordi

Le imbarcazioni ormeggiate nella darsena devono essere dotate di almeno due parabordi per lato, adeguati alle dimensioni delle stesse.

E' vietato in ogni caso l'utilizzo come parabordi di oggetti non specificatamente realizzati per tale scopo quali pneumatici, taniche in plastica etc.

#### 27.6 Controllo e manutenzione dell'ormeggio

Gli assegnatari dei posti barca sono tenuti a controllare l'usura delle attrezzature impiegate per l'ormeggio, sostituendole quando risultano deteriorate.

Qualora, a seguito di un controllo effettuato dal personale preposto autorizzato dal Consiglio Direttivo, l'ormeggio risulti non conforme agli standard richiesti l'assegnatario del posto dovrà immediatamente apportare le dovute modifiche.

#### 27.7 Comportamenti non conformi

Il mancato rispetto della normativa posti barca, un utilizzo non conforme allo spirito di fruizione secondo le finalità dell'associazione tesa a promuovere le attività marine e quindi un prolungato non utilizzo della barca, il mancato pagamento dei servizi, costituiscono elementi di sanzione e possibile revoca del posto.

### ***Art. 28 – Modalità di svolgimento delle Assemblee Sociali***

#### 28.1 Ambito di applicazione

1. Il presente articolo, disciplina lo svolgimento delle Assemblee ordinaria e straordinaria dei soci che sono convocate con affissione in bacheca e/o mail.

2. Per quanto non espressamente statuito, si intendono qui richiamate le norme di legge e statutarie

#### 28.2 Intervento, partecipazione e assistenza in assemblea

1. Hanno diritto di partecipare all'assemblea i Soci legittimati ai sensi dello Statuto Sociale, in regola con i pagamenti e non oggetto di sospensioni disciplinari.

2. Possono partecipare all'Assemblea, su invito del Presidente, dipendenti della Società o esperti esterni, e altri soggetti non Soci la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione agli argomenti da trattare o per lo svolgimento dei lavori.

#### 28.3 Verifica della legittimazione all'intervento in assemblea, accesso ai locali della riunione ed uscita dagli stessi.

1. La verifica della legittimazione all'intervento in Assemblea ha inizio nel luogo di svolgimento della riunione fissata per l'inizio dell'Assemblea, salvo diverso termine stabilito nell'avviso di convocazione.

2. Coloro che hanno diritto di intervenire in Assemblea ai sensi dello Statuto devono presentarsi alla apposita postazione di rilevamento posta all'ingresso dei locali assembleari in cui si svolge la riunione, per l'identificazione e consegna dell'eventuale delega per la trascrizione sul foglio presenze. Il quorum del numero dei partecipanti è verificato una sola volta all'inizio dell'Assemblea tramite foglio presenze in sede di ammissione all'Assemblea per tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno in sede di deliberazione. Il foglio presenze è

redatto una sola volta in relazione ad ogni convocazione, senza distinzione tra Assemblea Ordinaria e Straordinaria se convocate unitariamente.

Il quorum in relazione ai presenti riportati sul foglio presenze, deve ritenersi attestato nel momento in cui il Presidente abbia esaurito le operazioni di accertamento della legittimazione degli intervenuti e ne abbia dato formalmente conto in Assemblea. Il socio presente computato durante le operazioni di verifica che si sia successivamente allontanato prima della votazione senza aver chiesto la cancellazione della sua presenza di uno degli ordini del giorno, in caso di votazione a scrutinio segreto, verrà computato come presente non votante ed il non voto costituisce, in termini di risultato, un voto astenuto. In caso di voto palese qualora venga richiesta la conta dei voti la assenza al voto verrà computata come voto astenuto alla proposta messa ai voti. La presenza ai fini del quorum è accertata come conseguente all'iscrizione nel foglio presenze per la determinazione del numero degli ammessi al voto, in ogni caso si applica l'articolo 2377 del Codice civile prevede che la deliberazione non può essere annullata:

*a) per la partecipazione all'Assemblea di persone non legittimate, salvo che tale partecipazione sia stata determinante ai fini della regolare costituzione dell'assemblea a norma degli articoli 2368 e 2369 del Codice civile;*

*b) per l'invalidità di singoli voti o per il loro errato conteggio, salvo che il voto invalido o l'errore di conteggio siano stati determinanti ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta;*

3. Al Socio, in caso di votazione segreta, sarà consegnata la scheda di votazione per poter esercitare il diritto di voto. In caso di mancata riconsegna della scheda entro 1 ora dall'inizio delle votazioni sarà accertata la presenza, ma conteggiata la scheda come non votante ai fini del calcolo degli esiti della votazione. Le schede riconsegnate per il conto dei voti devono rispondere ai requisiti statutari.

4. Ogni socio può rappresentare come da Statuto fino a un massimo di 1 socio, la delega non può essere rilasciata col nome del rappresentante in bianco.

5. Perché la delega sia valida, vale la firma del delegante apposta sullo spazio delega in calce alla convocazione.

6. In ogni caso di contestazione sul diritto di partecipare all'Assemblea decide inappellabilmente il Presidente dell'Assemblea.

7. Salvo diversa decisione del Presidente dell'Assemblea, nei locali in cui si svolge la riunione non possono essere utilizzati senza preventiva dichiarazione ed approvazione apparecchi fotografici o video di riproduzione fonica e similari, nonché strumenti di registrazione di qualsiasi genere e apparecchi di telefonia mobile. Il Presidente, qualora autorizzi l'uso di dette apparecchiature, ne determina condizioni e limiti.

#### 28.4 Costituzione dell'Assemblea e apertura dei lavori.

1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione assume la Presidenza dell'Assemblea la persona indicata dall'Assemblea dei Soci.

2. Il Presidente si avvale della collaborazione di nominativi di propria fiducia per verificare che i presenti siano in possesso dei requisiti necessari per la partecipazione all'Assemblea e risolve eventuali contestazioni.

3. In base al foglio presenze, il Presidente costata il numero complessivo dei Soci presenti aventi diritto a intervenire ed il numero dei voti cui essi hanno diritto. Il Presidente comunica il numero dei Soci presenti, specificando il numero di quelli con diritto di voto, di quelli intervenuti per delega.

4. Il Presidente, accertato che l'assemblea è regolarmente costituita, dichiara aperti i lavori assembleari; in caso contrario, trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio dell'Assemblea, dichiara deserta l'Assemblea stessa e la rinvia ad altra convocazione, se prevista.

5. Il Presidente, accertato che l'Assemblea è validamente costituita e data lettura dell'ordine del giorno, propone la nomina del Segretario per la redazione del processo verbale o di un

Notaio designato dal Presidente medesimo. Il segretario e il notaio possono farsi assistere da personale di propria fiducia e avvalersi di apparecchi di registrazione solo per loro personale ausilio nella predisposizione del verbale.

6. Ai sensi dello Statuto, l'Assemblea, su proposta del Presidente, sceglie tra i soci gli scrutatori in caso di votazioni a scrutinio segreto che non riguardano le elezioni degli organi sociali, che hanno il compito di coadiuvare il Presidente nel verificare l'esito delle votazioni.

#### 28.5 Informativa preventiva e illustrazione dell'Ordine del giorno

1. Il Presidente o, su suo invito, coloro che lo assistono, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte sottoposte all'approvazione dell'Assemblea. A tal fine il Consiglio si adopera per assicurare ai soci un'adeguata informativa circa gli elementi necessari per assumere, le decisioni di competenza. Nel porre in discussione detti argomenti e proposte, il Presidente può seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e può disporre che tutti o alcuni degli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi in un'unica soluzione.

2. Qualora l'Assemblea sia chiamata ad eleggere i consiglieri del direttivo e/o i sindaci e/o i probiviri, il rappresentante legale rende noto l'elenco dei candidati, tramite deposito dell'elenco presso la sede sociale e/o pubblicazione nel sito internet della Società ed unitamente alla convocazione dell'assemblea .

#### 28.6 Interventi e repliche

1. Il Presidente dell'assemblea regola la discussione dando la parola agli amministratori, ai Soci che l'abbiano richiesta.

2. Gli aventi diritto possono intervenire su ciascuno degli argomenti posti in discussione una sola volta, facendo osservazioni, chiedendo informazioni, formulando eventuali proposte e in ogni caso mantenendo l'oggetto dell'intervento circoscritto a materie strettamente attinenti agli argomenti all'ordine del giorno. La richiesta può essere avanzata fino a quando il Presidente non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento oggetto della stessa. Coloro che intervengono hanno altresì diritto di replica.

3. Il Presidente stabilisce le modalità di richiesta di intervento e l'ordine degli interventi.

4. Il Presidente o, su suo invito, coloro che lo assistono, rispondono a coloro che hanno preso la parola al termine di tutti gli interventi sugli argomenti posti in discussione, ovvero dopo ciascun intervento.

5. Tenuto conto del numero complessivo dei Soci, della rilevanza dei singoli argomenti posti in discussione, nonché del numero dei richiedenti, il Presidente, avendo presente l'esigenza di consentire il maggior numero di interventi possibile, garantendo nel contempo l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari e la conclusione degli stessi in un'unica riunione, fissa la durata degli interventi in un periodo comunque non superiore a 10 minuti, mentre quella delle eventuali repliche in un periodo comunque non superiore a 3 minuti. È comunque in facoltà del Presidente accordare, tenuto conto delle circostanze, termini maggiori. Approssimandosi la scadenza del termine dell'intervento o della replica, il Presidente invita l'oratore a concludere. Per un rapido, corretto e regolare svolgimento dell'Assemblea, i Soci sono tenuti ad osservare le seguenti regole:

- a richiedere di intervenire nel dibattito per alzata di mano;
- a non intervenire quando parlano altri;
- a fare domande strettamente attinenti al punto dell'ordine del giorno trattato in quel momento, senza divagazioni;
- ad essere sintetici, senza tenere veri e propri monologhi;
- a formulare le domande non contemplate dall'ordine del giorno, alla fine, nel punto varie ed eventuali.

6. Esauriti gli interventi, le risposte e le eventuali repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

7. Dopo la chiusura della discussione su ciascun argomento all'ordine del giorno, nessun socio, potrà prendere la parola, connesso alla pregressa trattazione dell'argomento discusso.

8. Gli interventi vengono, solo su specifica richiesta del Socio, verbalizzati per riassunto, a norma dell'art. 2375 Codice Civile, salvo che lo stesso Socio faccia richiesta della integrale trascrizione del suo intervento e il testo di questo venga depositato per iscritto dal Socio medesimo ed inserito quale allegato del verbale.

#### 28.7 Sospensione dei lavori e poteri del Presidente.

1. Nel corso della riunione il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, può sospendere i lavori per un breve periodo, motivando la decisione.

2. Al fine di garantire un corretto svolgimento dei lavori e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti, il Presidente può togliere la parola:

- qualora l'intervenuto parli senza averne la facoltà o continui a parlare trascorso il tempo massimo di intervento predeterminato dal Presidente;

- previo richiamo, nel caso di manifesta non pertinenza dell'intervento all'argomento posto in discussione;

- in tutti i casi in cui l'intervenuto pronunci frasi o assuma comportamenti sconvenienti o ingiuriosi, oppure in caso di evidente lesività senza opportuna prova documentale..

3. Qualora uno o più intervenuti impediscano ad altri la discussione oppure provochino con il loro comportamento una situazione di chiaro ostacolo al regolare svolgimento dell'Assemblea, il Presidente li richiama all'ordine e all'osservanza del regolamento. Ove tale richiamo risulti vano, il Presidente può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione per tutta la fase della discussione delle persone precedentemente ammonite. In caso di allontanamento o si presume il voto contrario alla delibera posta in discussione oggetto del richiamo o della manifestazione di voto dichiarata dal soggetto allontanato raccolta dal segretario.

#### 28.8 Operazioni preliminari

1. Il Presidente può disporre che la votazione su ogni singolo argomento intervenga dopo la chiusura della discussione su ciascuno di essi, oppure al termine della discussione di tutti o alcuni degli argomenti all'ordine del giorno.

#### 28.9 Votazione a scrutinio palese

1. Le votazioni dell'Assemblea vengono effettuate per scrutinio palese, salvo per quelle che a norma di statuto è richiesto il voto segreto.

2. Per lo scrutinio palese, il Presidente adotta il seguente metodo:

- per alzata di mano, con prova e controprova.

Coloro che votano contro o si astengono devono inderogabilmente fornire il proprio nominativo al Segretario dell'Assemblea od al Notaio per la verbalizzazione;

3. Nelle operazioni di scrutinio il Presidente è coadiuvato dagli scrutatori e dal segretario o dal Notaio.

4. In caso di incertezza sull'esito della votazione palese qualsiasi socio presente al momento della votazione può chiedere al massimo una controprova. Al termine delle verifiche, il Presidente proclama i risultati delle votazioni.

#### 28.10 Votazione a scrutinio segreto

1. Ai soci verranno consegnate per l'esercizio del voto apposite schede prestampate predisposte dalla Società secondo un modello uniforme, timbrate e vidimate .

2. I soci potranno esprimere la loro preferenze apponendo un segno sulla casella prescelta.

3. I segni espressi fuori dagli apposti spazi sono nulli.

4. Qualsiasi annotazione o segno atto all'identificazione del votante rende nulla la scheda.

5. Per esercitare il diritto di voto, il socio può utilizzare gli spazi appositamente predisposti. Deve presentarsi personalmente al seggio consegnando la matrice di controllo, che viene ritirata dallo scrutatore ricevendo la scheda e depositando nell'urna la scheda votata.

6. Le schede, raccolte in apposite urne, verranno scrutinate ad opera degli scrutatori secondo Statuto

7. Al termine delle votazioni viene effettuato lo scrutinio, esaurito il quale il Presidente, dichiara all'Assemblea i risultati delle votazioni.

#### 28.11 Chiusura dei lavori

1. Esaurita la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, la relativa votazione e la proclamazione dei risultati il Presidente dichiara chiusa la riunione.

#### **Art. 29: Modalità di gestione delle controversie in merito alle delibere Assembleari**

Il Socio che intenda opporsi alla delibera assunta dall'Assemblea sociale, per qualsiasi argomento, fatto salvo il caso di espulsione per il quale non è tenuto ad osservare il presente Regolamento, deve

attenersi alla clausola compromissoria dello Statuto ed in ordine:

- chiedere a norma di Statuto, con il raggiungimento delle firme di altri soci, una nuova Assemblea Soci indicante il punto all'ordine del giorno da mettere in votazione.

Qualora non risulti possibile per il ricorrente raggiungere il quorum di firme richieste dallo Statuto deve procedere ai sensi dell'articolo 29 dello Statuto (clausola compromissoria - Collegio arbitrale). Nel caso in cui la controversia riguardi il Consiglio Direttivo, la Presidenza del Collegio arbitrale è pariteticamente assegnata al Presidente del collegio dei Revisori e dei Probiviri, il Collegio arbitrale delibera a maggioranza, in caso di parità, la decisione può essere assunta anche con proposta di revisione da mettere in votazione alla prima Assemblea dei soci. L'arbitrato su richiesta della parte può essere affidato alla Presidenza di un terzo, ricorrendo alla richiesta di nomina del Presidente del Collegio arbitrale al Consiglio della Federazione Italiana Vela e/o al comitato di zona F.I.V. in tal caso qualora soccombente la parte richiedente dovrà assumersi l'integrale costo dell'arbitrato.

#### **Art. 30: Disposizioni finali**

Oltre a quanto previsto nel presente Regolamento, il Presidente del Circolo Nautico può adottare ogni provvedimento ritenuto opportuno coerente con il presente Regolamento e con i principi indicati dallo Statuto del CONI e dalla Legge, per garantire una corretta gestione del Circolo da sottoporre successiva ratifica del Consiglio Direttivo. Gli organi statutari Revisori dei conti e Collegio dei Probiviri svolgono le loro attività secondo Statuto, applicando ove necessario i principi dello Statuto e del Regolamento.



# **ALLEGATO 1 al Regolamento del C.N.Q. 2024**

## **WINDSURF e CANOE**

### **Art. 1. Scopo**

Il presente regolamento ha lo scopo di regolamentare il deposito e l'utilizzo di windsurf e canoe depositate presso il C.N.Q. esclusivamente da soci iscritti all'Associazione.

### **Art. 2. Ingresso, apertura e orari**

L'attività sociale del C.N.Q. è divisa in due periodi: Estivo e Invernale.

Il periodo Estivo inizia il 1° maggio e termina il 31 ottobre.

Il periodo Invernale inizia il 1° novembre e termina il 30 aprile.

L'orario di apertura della Segreteria è indicato in apposito cartello esposto all'esterno della stessa e sul sito internet: <http://www.cnquercianella.it>, il Consiglio Direttivo, in caso di necessità, modifica tali orari mediante affissione in bacheca.

N.B.: deve essere assicurata la priorità di uscita e di rientro delle imbarcazioni della Scuola Vela, fatte salve le situazioni di emergenza.

### **Art. 3. Deposito attrezzature**

I windsurf e loro accessori dovranno essere posizionati all'interno delle apposite gabbie metalliche. Le gabbie metalliche sono di proprietà dei soci che utilizzano le stesse e sono responsabili del loro mantenimento in uno stato decoroso. Ogni gabbia metallica deve avere un unico referente che si interfaccia con il Consiglio Direttivo. Il referente coordina l'assegnazione dei posti all'interno della gabbia.

Le canoe sono alloggiare su apposite rastrelliere di proprietà del Circolo.

Il C.N.Q. non si assume alcuna responsabilità per eventuali furti/smarrimenti/danneggiamenti, etc. degli effetti personali (borse, portafogli, cellulari, scarpe, accessori vari, etc.) sia lasciati sul piazzale ovvero portati con sé in windsurf o canoa. Non è possibile affidare in custodia alla Segreteria i propri effetti personali. È, altresì, vietato occupare con asciugamani e teli le zone delimitate e destinate al montaggio/smontaggio vele.

### **Art. 4 Soci windsurfisti: montaggio/smontaggio windsurf**

Premessa la precedenza di occupazione del piazzale inferiore è destinato ai frequentatori della Scuola Vela, i soci windsurfisti potranno montare/smontare tutta l'attrezzatura necessaria nell'apposita area del piazzale a ciò destinata. Laddove tale area fosse momentaneamente occupata da altro socio windsurfista bisognerà attendere che quest'ultimo finisca di montare/smontare la propria attrezzatura. Al termine dell'uscita in windsurf, il socio dovrà smontare il boma dalla vela e riporli entrambi nell'apposito spazio a ciò destinato. In particolare, la tavola dovrà essere riposta nei propri alloggiamenti. È consentito il lavaggio dell'attrezzatura possibilmente una sola volta al giorno cercando di fare attenzione a non sprecare l'acqua.

### **Art. 5 Soci canoisti**

I soci canoisti dovranno personalmente prendere e riporre la propria canoa dall' apposita rastrelliera.

E' consentito il lavaggio dell'attrezzatura possibilmente una sola volta al giorno cercando di fare attenzione a non sprecare l'acqua.

#### **Art. 6. Scivolo di alaggio**

Lo scivolo di alaggio della darsena è idoneo alla salita e discesa di windsurf, canoe, SUP. I soci windsurfisti e canoisti devono prestare particolare attenzione nelle manovre di entrata in acqua e, viceversa, di rientro data la particolare sdruciolevolezza dello scivolo.

I soci windsurfisti dovranno usufruire del corridoio di lancio delimitato con le boe per non incorrere in multe da parte delle competenti Autorità. Il Circolo non si assume alcuna responsabilità per collisioni con cose o persone.

#### **Art. 7 Norme comportamentali**

Tutti i soci devono rispettare il presente regolamento e devono tenere un comportamento consono alla finalità e allo scopo dell'Associazione.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di sanzionare i soci inadempienti secondo quanto stabilito nello Statuto dell'Associazione.

#### **Art. 8 Diritti e doveri dei soci**

Tutti i soci hanno diritto a partecipare alle assemblee previste dallo Statuto e convocate dal Consiglio Direttivo. I soci hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dal Circolo. In un'ottica collaborativa ed effettivamente sociale, il Consiglio Direttivo accetta da tutti i soci consigli e critiche costruttive al fine di migliorare e crescere insieme. In ogni momento, i responsabili della piattaforma cercheranno di creare occasioni ricreative fra soci e di organizzare eventi sportivi e non al fine di promuovere quella condivisione di interessi che è il fulcro di ogni formazione sociale.

# ALLEGATO 2 al Regolamento del C.N.Q. 2024

## SCUOLA VELA FEDERICO SANTERINI

### 1. SCOPO

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire i luoghi, le modalità di iscrizione e di svolgimento dell'attività della Scuola Vela "Federico SANTERINI". Esso illustra inoltre le responsabilità e l'organizzazione interna del C.N.Q. finalizzata allo svolgimento dell'attività didattica e gli obblighi ai quali i genitori degli allievi minorenni ovvero i maggiorenni dovranno attenersi per l'accesso ai corsi estivi o annuali.

### 2. AREE

I frequentatori dei corsi avranno accesso ai seguenti locali di pertinenza del C.N.Q.: Segreteria, Sala e annesso terrazzo, spogliatoio/magazzino (**esclusa officina nella quale sono presenti macchine utensili**), bagni e docce, palestra.

Le lezioni si terranno nella sala e annesso terrazzo, piazzale esterno inferiore e superiore, specchio acqueo antistante Quercianella. Occasionalmente e a titolo volontario, gli allievi potranno essere accompagnati via mare presso le Spiagge Bianche di Vada o presso Circoli velici limitrofi.

**Nelle acque del porticciolo di Quercianella è in vigore il divieto di balneazione emanato dalla Capitaneria di Porto.**

### 3. ORARI

I corsi estivi si tengono dalle ore 9.00 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 18.30. I corsi invernali sono svolti nei fine settimana con orari definiti dall'istruttore in funzione della stagione e delle condizioni meteomarine.

**Al termine delle lezioni, gli allievi minori di anni 14 dovranno essere presi in consegna da un genitore o dalla persona da essi formalmente delegata. In nessun caso potranno lasciare autonomamente il Circolo.**

### 4. MEZZI

La Scuola Vela è dotata di N.3 gommoni e di derive delle classi Optimist, Laser Bug, Laser, 420 e Vaurien.

I frequentatori potranno utilizzare barche di loro proprietà purché tecnicamente idonee e coperte da assicurazione di responsabilità civile.

In caso di trasferte, i minori potranno essere trasportati su veicolo condotto dall'istruttore, previa sottoscrizione del "Modulo d'Affido" da parte di un genitore ovvero dal tutore.

### 5. ISTRUTTORI

La Scuola si avvale di Istruttori federali in accordo con le prescrizioni della F.I.V. Si avvale inoltre di Aiuto Didattici Istruttori che operano sotto la supervisione degli Istruttori.

### 6. RESPONSABILITA'

Il C.N.Q. è responsabile dell'operato degli Istruttori, degli Aiuto Istruttori, del personale alle proprie dipendenze e dei soci che, a titolo volontario, collaborano per assicurare lo svolgimento delle lezioni per migliorare la sicurezza dei partecipanti e l'efficienza delle operazioni di preparazione/ricovero e messa a mare/recupero delle imbarcazioni.

L'Istruttore è responsabile dell'idoneità tecnica dei gommoni e delle imbarcazioni (del Circolo e private) utilizzati nel corso delle lezioni. E' inoltre responsabile dell'idoneità dell'abbigliamento utilizzato dagli allievi.

L'Istruttore deve verificare le capacità natatorie degli allievi.

In funzione delle condizioni meteorologiche, l'Istruttore stabilisce la tipologia delle lezioni (sala per lezioni teoriche, palestra per esercizi di potenziamento, nuoto, vela).

Il C.N.Q. è responsabile degli allievi nel corso delle lezioni. In particolare, per i minori di anni 14, il C.N.Q. è responsabile dal loro arrivo al Circolo fino alla riconsegna al genitore (o alla persona da egli delegata) al termine della lezione.

## **7. ASSICURAZIONI**

**Tutti coloro che sono, a qualsivoglia titolo, impegnati nella Scuola (istruttori, Aiuto Istruttori, allievi, soci volontari, ecc.) devono essere tesserati F.I.V.**

La F.I.V. fornisce ai propri tesserati una copertura assicurativa le cui clausole sono visionabili sul sito della Federazione.

Il C.N.Q. è titolare di una polizza di Responsabilità Civile così come ogni mezzo nautico utilizzato per le lezioni.

## **8. ISCRIZIONE**

L'iscrizione avviene presso la Segreteria del C.N.Q.

I genitori dei minorenni ovvero i maggiorenni che intendono frequentare un corso di vela devono preventivamente prendere visione del presente Regolamento. Quest'ultimo deve essere controfirmato dagli interessati, per presa visione, al momento dell'iscrizione. Una copia deve essere consegnata agli interessati.

La Segreteria effettua il tesseramento F.I.V. (o ne verificarne l'esistenza) previa consegna del certificato medico rilasciato, a norma di legge, per attività "agonistica" o "sportiva". Il certificato può essere rilasciato da un medico dello sport o dal medico curante dell'allievo (D.M. 24 aprile 2013). Il certificato può essere presentato in originale, in copia, via fax o posta elettronica.

Solo dopo il tesseramento, la sottoscrizione dell'informativa sulla privacy ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e la corresponsione delle quote d'iscrizione, la Segreteria rilascia un tesserino che specifica la tipologia del corso con il quale l'allievo può presentarsi all'Istruttore per frequentare le lezioni. E' compito dell'Istruttore ammettere l'allievo in accordo con la tipologia del corso indicato sul tesserino.

Qualora l'allievo non completi il numero di lezioni acquistate, egli ha la facoltà di riconsegnare il tesserino alla Segreteria del Circolo al termine del corso di vela estivo. La Segreteria lo custodirà fino alla stagione successiva, riportando su un nuovo tesserino il numero di lezioni non usufruite l'anno precedente.

**Il tesseramento è valido solamente se il certificato medico è stato emesso a norma di legge e se in corso di validità (un anno dall'emissione).**

## **8. RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFIE**

Occasionalmente nel corso delle lezioni saranno effettuate riprese video o fotografiche che potranno essere pubblicate per promuovere la Scuola Vela e per documentare l'attività della stessa.

# ALLEGATO 3 al Regolamento del C.N.Q. 2024

## DISCIPLINARE PER LA TUTELA DEI MINORI

### 1. Introduzione

Il presente disciplinare ha lo scopo di garantire la tutela dei minori all'interno dell'associazione sportiva dilettantistica denominata Circolo Nautico Quercianella. Tutte le persone coinvolte nell'ambito dell'organizzazione del C.N.Q. devono attenersi alle seguenti disposizioni per assicurare la sicurezza, il benessere e la protezione dei minori.

### 2. Responsabilità

2.1 Responsabilità dell'Associazione: il C.N.Q. si impegna a adottare misure adeguate per prevenire qualsiasi forma di abuso, maltrattamento o sfruttamento dei minori, garantendo un ambiente sicuro, inclusivo e protetto.

2.2 Responsabilità degli Operatori: tutti gli operatori dell'Associazioni, siano essi allenatori, collaboratori, soci, devono agire nel migliore interesse dei minori, assicurando il rispetto dei loro diritti e della loro dignità. Gli operatori devono essere adeguatamente formati e consapevoli delle procedure e delle politiche in vigore per la tutela dei minori.

### 3. Procedure di Screening

Prima di assumere un nuovo operatore che lavorerà a contatto con i minori, l'organizzazione deve eseguire un adeguato processo di screening, che può/deve includere la verifica delle referenze, dei precedenti penali e di altre informazioni rilevanti per la sicurezza dei minori.

### 4. Autorizzazioni e Consensi

L'Associazione deve ottenere le autorizzazioni necessarie dai genitori o dai tutori legali dei minori per la partecipazione a eventuali attività o eventi. Inoltre, l'Associazione deve richiedere il consenso informato per l'uso delle immagini o dei dati personali dei minori.

### 5. Formazione e Sensibilizzazione

L'Associazione deve fornire formazione adeguata agli operatori e a tutti coloro che lavorano con i minori, al fine di aumentare la consapevolezza sui diritti dei minori, le segnalazioni di abuso e i comportamenti appropriati da adottare.

### 6. Segnalazione di Abusi

Tutti gli operatori dell'Associazione hanno l'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi sospetto di abuso, maltrattamento o sfruttamento dei minori alle autorità competenti e al responsabile designato dal Consiglio Direttivo per la tutela dei minori.

### 7. Procedure di Gestione degli Incidenti

L'Associazione deve istituire procedure chiare per la gestione degli incidenti o delle segnalazioni di abuso, garantendo una risposta tempestiva, una corretta documentazione e la protezione della privacy delle persone coinvolte.

8. Riservatezza e Privacy

Tutte le informazioni sensibili relative ai minori devono essere trattate con riservatezza e nel rispetto delle leggi sulla privacy vigenti. L'accesso a tali informazioni deve essere limitato solo al personale autorizzato per scopi legittimi.

9. Monitoraggio e Valutazione

L'Associazione deve stabilire meccanismi di monitoraggio e valutazione per verificare l'efficacia delle politiche e delle procedure adottate per la tutela dei minori e per apportare eventuali miglioramenti.

10. Sanzioni

In caso di violazione delle disposizioni del presente disciplinare, l'Associazione adotterà le misure disciplinari appropriate, che possono includere sospensione o cessazione del rapporto di lavoro o della collaborazione con l'operatore coinvolto.