

# REGOLAMENTO GENERALE SAT

(Approvato dall'Assemblea dei Delegati SAT il 16.12.2017)

## PREAMBOLO

*Il presente Regolamento detta le norme di organizzazione, nonché quelle di esecuzione ed attuazione dello Statuto della Società degli Alpinisti Tridentini, di seguito denominata "S.A.T." o anche "Associazione".*

*Obbiettivo generale del presente Regolamento è quello di delineare i modi, i metodi le procedure organizzative nonché i comportamenti, che ogni Associato dovrà tenere sia nell'ambito politico, organizzativo e gestionale della vita associativa che per quanto riguarda l'attività esecutiva, specifica e concreta. Ciò onde prevenire i conflitti, le disfunzioni e l'inosservanza delle misure organizzative e gestionali adottate dall'Associazione, favorendo così un efficace ed efficiente funzionamento di S.A.T., preservando nel contempo il vincolo fiduciario reciproco che l'appartenenza all'Associazione comporta. Modelli comportamentali più specifici, cui ogni Associato Socio dovrà parimenti ispirarsi, sono indicati nei Modelli di Organizzazione e Gestione condivisi all'interno della realtà organizzativa di S.A.T. in conformità a quanto previsto dallo Statuto associativo, dal presente Regolamento generale e da quelli attuativi o di dettaglio.*

*Il presente Regolamento tiene conto delle norme nazionali e provinciali, dei regolamenti e delle delibere in materia di associazioni del terzo settore e di volontariato. Di conseguenza potrebbe subire, nel corso del tempo, delle modifiche al fine di integrarsi con quanto di nuovo sarà stabilito in materia oppure alle mutate esigenze organizzative dell'Associazione e delle sue componenti.*

*E' preciso dovere di ogni Associato conoscere e dare attuazione con il massimo impegno diligenza e spirito di collaborazione agli articoli contenuti nel presente Regolamento generale ed a quelli contenuti in regolamenti attuativi o di dettaglio eventualmente adottati da S.A.T. in specifici settori, anche con riferimento agli eventuali allegati e/o disposizioni permanenti che li accompagnano e che sono da considerarsi parte integrante degli stessi. E' dovere degli Organi dell'Associazione a ciò deputati favorire la massima conoscenza di tali norme.*

Tali norme dovranno essere tenute in considerazione anche dal personale dipendente, oltre che dai frequentatori occasionali e/o dai fruitori dei servizi erogati da S.A.T. e dalle sue Sezioni per quanto concerne le norme di comportamento generale e le regole a esse collegate. Eventuali termini contrattuali e/o convenzionali con Enti o Istituzioni sia pubbliche che private potranno integrare in tutto o in parte, limitatamente alla durata degli stessi, quanto disciplinato nel presente Regolamento generale e comunque ad esso armonizzarsi.

Gli Associati hanno il dovere di ispirarsi, nel partecipare all'attività associativa, ad ideali di impegno, solidarietà, correttezza, probità e decoro, spirito volontaristico e di appartenenza, massimo rispetto e senso di responsabilità verso l'Associazione di cui fanno parte, verso le istituzioni, le persone, le cose ed i luoghi con cui vengono in contatto nello svolgimento della propria attività e dei propri compiti istituzionali, evitando nel contempo qualsiasi forma di esibizione non consona alla tradizione del S.A.T. Apposite norme sono contenute nel presente Regolamento generale in tema di attività extra-istituzionali, comunicazione, rapporti con la stampa, utilizzo di internet e dei Social Network.

La violazione delle norme di legge, statutarie e regolamentari nonché delle direttive legittimamente impartite dagli Organi associativi, come pure l'adozione di comportamenti contrastanti con quanto previsto dai Modelli di Organizzazione e Gestione condivisi all'interno dell'Associazione possono comportare, indipendentemente dall'applicazione di sanzioni penali o amministrative e dall'obbligo risarcitorio, l'irrogazione nei confronti degli Associati di sanzioni disciplinari e finanche la perdita della qualità di Associato/Socio secondo quanto disposto nel presente Regolamento generale.

## TITOLO I PARTE GENERALE

### **Art. 1 - Conseguimento delle finalità associative.**

1. La Società degli Alpinisti Tridentini (di seguito anche solo l'*Associazione* o *Sodalizio*), per conseguire le finalità civiche, solidaristiche e di utilità Sociale indicate dall'art. 1 del proprio Statuto, oltre che per cementare lo spirito di amicizia, solidarietà e collaborazione tra i propri Associati (di seguito anche *Soci*) e garantire agli stessi una serena ed appagante partecipazione alla vita del Sodalizio, pone in essere attività organizzativa, nell'ambito della quale amministra e gestisce in autonomia il proprio patrimonio ed eroga servizi associativi a favore dei propri Associati e della collettività, prevalentemente sotto forma di azione volontaristica posta in essere dai propri Associati e/o Volontari.

2. Nello specifico, S.A.T.:

a) favorisce ed incentiva l'alpinismo, l'esplorazione dei monti secondo molteplici approcci, la libera frequentazione degli ambienti naturali, anche se ostili, impervi o ipogei, collaborando con tutti i soggetti pubblici e privati che si occupano di cultura alpina, e promuove l'autogestione consapevole dei rischi connessi alla frequentazione di tali ambienti.

b) promuove l'educazione spirituale e culturale, nonché l'istruzione tecnica degli escursionisti ed alpinisti, specialmente dei giovani, anche nel mondo della scuola, favorendo ed incentivando ogni forma di frequentazione dei monti e degli altri ambienti naturali a questi connessi per scopi turistici e di svago, ma anche culturali, legati alle tradizioni, lavorativi, di tutela e preservazione del patrimonio naturalistico, dall'escursionismo ed alpinismo tradizionali alle forme più moderne di alpinismo, scialpinismo e speleologia; ciò anche mediante l'organizzazione di escursioni e di ascensioni collettive, gite sociali, corsi ed attività didattiche a carattere non professionale per le attività escursionistiche, alpinistiche, scialpinistiche, speleologiche e naturalistiche in genere, conferenze e riunioni a scopo divulgativo, informativo e formativo ed altre tipologie di azioni e di servizi compatibili con le disposizioni statutarie;

c) agevola il passaggio di escursionisti ed alpinisti in zone di montagna, costruendo, controllando e mantenendo in efficienza – secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla consuetudine alpinistica – i rifugi, i bivacchi fissi, i tracciati, i sentieri e le altre strutture d'interesse escursionistico e alpinistico site sul territorio provinciale di proprietà della stessa o ad essa affidate;

d) provvede alla formazione, addestramento ed organizzazione dei propri volontari, siano essi destinati a ricoprire cariche associative che a svolgere compiti specifici quali istruttori, accompagnatori nelle varie discipline ed altre figure di titolati previsti da specifiche disposizioni interne;

e) assume iniziative tecniche per la prevenzione degli infortuni nell'esercizio delle attività di frequentazione della montagna e degli altri ambienti naturali a questa connessi e per la gestione dei rischi inerenti;

f) assume iniziative atte a perseguire la tutela e la difesa dell'ambiente montano, trentino in particolare, e per mantenere incontaminate le zone di altissimo interesse alpinistico e naturalistico; promuove la sensibilizzazione verso la protezione della natura alpina;

g) promuove la compilazione e l'edizione di guide, monografie, cartografie di interesse alpinistico ed alpinistico; pubblica il bollettino Sociale, cura l'ordinamento della propria biblioteca, dell'archivio storico e del museo;

h) favorisce la ricerca e gli studi scientifici, storici, economici, artistici e letterari attinenti alla montagna, ivi comprese le manifestazioni artistiche, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati;

i) promuove iniziative di solidarietà sociale, anche a sostegno di popolazioni montane europee ed extraeuropee;

j) assume ogni altra iniziativa ed eroga ogni altro tipo di servizio atto al conseguimento delle finalità sociali, ivi compresa la vendita di prodotti e gadget per finalità di autosostentamento.

3. Tutti gli Associati concorrono al conseguimento delle finalità associative di S.A.T. svolgendo le attività sopra indicate, ciascuno secondo il proprio tempo, la propria disponibilità e le proprie capacità,

conformandosi nel far ciò allo Statuto, al presente Regolamento generale ed a quelli di dettaglio eventualmente adottati, nonché ai modelli organizzativo – gestionali ed a quelli operativi condivisi con l'Organizzazione centrale e da questa approvati che essi si impegnano a conoscere ed accettare, adeguandovisi e favorendo nel contempo il bene comune, la partecipazione, l'inclusione e il pieno sviluppo della persona, elevando così i livelli di cittadinanza attiva, di coesione, sviluppo e protezione sociale.

4. S.A.T., per realizzare il proprio oggetto Sociale, favorisce e si avvale dell'attività di volontariato svolta dai propri Associati, che essa rappresenta e tutela salvaguardandone i diritti ed i legittimi interessi, nonché incentivando nei medesimi la cultura e la pratica del dono del proprio tempo libero quale espressione di partecipazione, solidarietà e sano associazionismo.

## **Art. 2 - Denominazione, stemmi e distintivi.**

1. La denominazione storica "SOCIETÀ DEGLI ALPINISTI TRIDENTINI" (S.A.T.) deve essere integrata, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico da parte di tutti gli organi, anche sezionali, dalla seguente frase: "*Associazione riconosciuta del Terzo settore*" o altra analoga, in conformità alla normativa vigente.

2. L'Associazione adotta lo stemma, i distintivi ed il motto rappresentati nell'allegato al presente Regolamento generale del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

3. Ogni Sezione deve esporre nella sua sede lo stemma dell'Associazione e deve obbligatoriamente utilizzare, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico, denominazioni e gli stemmi approvati dal Consiglio Centrale.

4. Tutti i distintivi sono forniti alle Sezioni esclusivamente dalla Organizzazione Centrale contro rimborso della spesa.

5. Le eventuali modifiche allo stemma ed ai modelli dei distintivi Sociali sono approvati dal Consiglio Centrale.

6. Il Socio di qualsiasi categoria, iscritto da venticinque o da cinquanta anni, riceve uno speciale distintivo.

7. Il Consiglio Centrale ha la facoltà di autorizzare l'affiliazione all'Associazione e l'uso dello stemma Sociale a singoli Associati che gestiscano rifugi, alberghi ed altre strutture ricettive; in via eccezionale e ove ricorrano motivi di opportunità, ha facoltà di autorizzare l'uso dello stemma Sociale a terzi.

8. La Giunta esecutiva esercita l'attività di vigilanza e tutela sull'uso della denominazione, dello stemma e dei distintivi. La mancata adozione o l'uso di denominazioni, stemma e distintivi non conformi alle norme del presente Regolamento generale, alle disposizioni adottate dal Consiglio Centrale o comunque contrastante con gli interessi della S.A.T. saranno passibili di provvedimento disciplinare nelle modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento generale.

## **Art. 3 - Struttura ed attività organizzativa di S.A.T.**

1. L'attività organizzativa della S.A.T., svolta dagli Organi istituzionali e dagli Uffici che compongono l'Organizzazione centrale, nonché dalle singole Sezioni, si sostanzia in attività politica, amministrativa e gestionale di primo (Sezioni) e di secondo livello (Organizzazione Centrale), attività di controllo e attività disciplinare.

2. L'attività organizzativa, che si distingue dall'attività operativa e dall'erogazione dei servizi Associativi di cui all'art. 1 del presente Regolamento, è complessivamente e coerentemente diretta a favorire il perseguimento delle finalità di cui allo Statuto Associativo, secondo quanto previsto dallo stesso Statuto, dal presente Regolamento generale, nonché dai Modelli organizzativo – gestionali ed operativi condivisi all'interno di S.A.T. Essa mira anche alla definizione dei rapporti con il CAI, con gli enti pubblici e privati, con i destinatari degli atti e dei servizi erogati, nonché al controllo ed al monitoraggio continuo dell'intero sistema organizzativo gestionale ed operativo adottato.

3. Tale attività, espressione del relativo potere, si suddivide in:

a) attività politica, ovvero l'attività di indirizzo generale-programmatico che, salvaguardando il maggior numero possibile di interessi ed aspettative, tende alla realizzazione delle finalità statutarie;

b) attività amministrativa, ovvero l'attività formativa ed informativa, di pianificazione, di esecuzione e di verifica, finalizzata al conseguimento degli obiettivi generali espressione dell'indirizzo politico;

c) attività gestionale, ovvero l'attività volta all'effettivo conseguimento degli obiettivi concreti che l'Associazione ha deciso di perseguire e che si traduce, concretamente, in un'attività di pianificazione, consulenza e sovrintendenza di tutte le attività esecutive, operative, poste in essere per il raggiungimento del risultato finale atteso – compresa la rendicontazione delle spese effettuate – e che si distingue dall'attività di esecuzione materiale delle attività e dei servizi erogati nonché dei compiti affidati ed assunti da ogni Associato per via del carattere generale che essa conserva. Tale attività è comprensiva anche delle iniziative volte alla condivisione, diffusione, spiegazione e sensibilizzazione, a tutti i livelli dell'organizzazione, delle regole, dei modelli e delle procedure istituite.

Le attività politiche, amministrative e gestionali si distinguono fra attività di primo e secondo livello a seconda che siano poste in essere dalle Sezioni o dall'Organizzazione centrale. In entrambi i casi tali attività debbono essere coerentemente finalizzate a conseguire gli scopi Associativi con esclusione di ogni altra finalità;

d) attività di controllo e monitoraggio, ovvero l'attività volta a verificare la corretta ed efficace attuazione dell'intero sistema gestionale e dei modelli di organizzazione e di gestione e quelli operativi adottati ed il loro continuo aggiornamento. Tale attività è comprensiva anche dell'attività di mappatura delle aree di rischio, vale a dire delle aree nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi reati, illeciti e/o comunque si verifichino anomalie gestionali, allo scopo di prevenire e gestire rischi per l'Associazione, i suoi Associati, i terzi, nonché della correlata attività di elaborazione di principi procedurali volti a favorire, ove possibile, la programmazione in anticipo, la formazione e l'attuazione delle decisioni sia organizzative che operative, anche in termini di tracciabilità di tali decisioni;

e) attività organizzativo-disciplinare, ovvero l'attività volta a regolare la vita interna all'Associazione. L'attività disciplinare potrà estrinsecarsi non solo mediante l'applicazione di sanzioni di gravità crescente e proporzionata ai comportamenti effettivamente tenuti dai Soci, culminanti nella radiazione dall'Associazione.

4. Le Sezioni, quali componenti associative autonome della complessa struttura organizzativa di S.A.T., svolgono la propria attività organizzativa nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto, dal presente Regolamento generale, dagli eventuali altri regolamenti attuativi o di dettaglio nonché dai modelli organizzativo-gestionali condivisi con l'Organizzazione centrale. Esse contribuiscono, con la propria attività politica, amministrativa e gestionale di primo livello al perseguimento delle finalità associative. Le Sezioni non possono svolgere attività organizzativa che si ponga deliberatamente in contrasto con quanto previsto nello Statuto e nel presente regolamento.

5. L'Organizzazione centrale, nelle forme e nei modi previsti dal presente Regolamento generale, è chiamata a svolgere, oltre che attività e servizi propri, anche funzioni di rappresentanza dell'intera realtà organizzativa nonché attività politica, amministrativa e gestionale di secondo livello, ovvero attività che funge, non solo da supporto all'attività sezionale, ma anche da coordinamento di tale attività ai fini del conseguimento delle finalità associative. Le attività di controllo e monitoraggio e quelle disciplinari, svolte dagli organi titolari dei corrispondenti poteri, competono alla sola Organizzazione centrale.

6. Fermo il disposto di legge per quanto riguarda l'impugnativa e l'annullamento degli atti posti in essere dai soggetti che agiscono presso i terzi in nome e per conto di SAT o delle sue Sezioni in conflitto di interessi, le decisioni adottate dagli Organi Istituzionali e Sezionali in violazione al disposto della legge, dello Statuto e del presente Regolamento generale, nonché quelle assunte con il voto determinante di Soci in conflitto di interessi, qualora anche solo potenzialmente dannose per il Sodalizio o Sezioni di esso, possono essere impuginate avanti al Collegio dei probiviri entro trenta giorni nelle forme previste dal presente Regolamento generale su istanza degli organi dell'Associazione e di qualunque associato.

#### **Art. 4 - Uffici dell'Organizzazione centrale.**

1. S.A.T. può avvalersi di proprio personale dipendente nei limiti previsti dalla vigente normativa in

tema di associazioni riconosciute del terzo settore.

2. I rapporti tra S.A.T. ed il personale dipendente da adibirsi agli Uffici che compongono l'Organizzazione centrale, risultanti da specifico organigramma approvato dal Consiglio Centrale, sono disciplinati dalla legge e da apposito regolamento interno del personale dipendente S.A.T. deliberato dal Consiglio Centrale e sono tenuti dalla Giunta esecutiva

## **TITOLO II DEI PATRIMONI E DEI BILANCI**

### **Art. 5 - Patrimonio Associativo e patrimoni sezionali.**

1. Il patrimonio Associativo della SAT è gestito dall'Organizzazione centrale, è indivisibile fra i Soci ed è costituito dal compendio immobiliare, dal fondo patrimoniale di garanzia, dalle eventuali riserve, dagli utili ed avanzi di gestione e da qualsiasi altro bene o somma che pervenga a qualunque titolo o venga erogata da enti o privati all'Associazione per il raggiungimento degli scopi statutari. Esso è integrato dalle entrate Sociali dagli utili e dagli avanzi di gestione ove non impiegati per la realizzazione delle attività istituzionali o di quelle statutariamente previste.

2. Il fondo patrimoniale di garanzia, in quanto destinato a garanzia patrimoniale verso i terzi, non può essere reso disponibile per esigenze gestionali correnti, nemmeno temporanee o eccezionali. Esso dovrà essere composto, di preferenza, da risorse liquide, titoli con vincolo pluriennale o altra forma di deposito bancario vincolato e non potrà in ogni caso avere un ammontare inferiore a 15.000 euro o ad altra somma indicata dall'Autorità competente ai fini del mantenimento della personalità giuridica. Il Consiglio Centrale, su proposta della Giunta esecutiva, delibera sull'istituzione del fondo patrimoniale di garanzia, sulla sua consistenza e composizione e su ogni altro aspetto necessario onde dare attuazione a quanto disposto dallo Statuto.

3. Quando risulta che il patrimonio Associativo è diminuito al di sotto dell'importo del fondo patrimoniale di garanzia in conseguenza di perdite o altra causa, il Consiglio Centrale e, nel caso di sua inerzia, il Collegio dei revisori, devono senza indugio convocare l'Assemblea dei delegati per deliberare la ricostituzione del patrimonio oppure la trasformazione, la prosecuzione dell'attività in forma di Associazione non riconosciuta, la fusione o lo scioglimento dell'ente.

4. Le Sezioni, in quanto dotate di un proprio ordinamento che ne assicura un'autonomia organizzativa, funzionale e patrimoniale, hanno ciascuna un loro patrimonio comprensivo dei contributi degli iscritti o dei terzi, di quelli elargiti dall'Organizzazione centrale aggiuntivi rispetto alla quota di riparto delle quote associative, dei ricavi, delle rendite, dei proventi e delle entrate comunque denominate, nonché dai beni acquistati con tali contributi. Tale patrimonio, indivisibile fra gli iscritti alla Sezione, costituisce il fondo comune tramite il quale le Sezioni possono acquistare, possedere e alienare beni e diritti, garantendo il puntuale adempimento degli obblighi assunti. Esso deve essere utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità Sociale di cui allo Statuto.

5. Le Sezioni non possono in alcun caso essere proprietarie di beni immobili o titolari di diritti reali.

6. Le Sezioni sono tenute a contribuire all'incremento, alla conservazione ed all'eventuale ricostituzione del patrimonio Associativo secondo le modalità stabilite dall'Assemblea dei delegati. È fatto divieto alle Sezioni di imporre ai propri iscritti il pagamento di quote associative diverse rispetto a quelle stabilite e quantificate nel loro ammontare dagli Organi istituzionali e/o trattenere e/o comunque conseguire importi relativi a dette quote superiori o inferiori a quelli da quest'ultimi determinati.

7. Il patrimonio dell'Associazione e quello delle singole Sezioni sono distinti ed autonomi, insensibili alle obbligazioni contratte rispettivamente dall'Organizzazione centrale o dalle singole Sezioni. Per le obbligazioni assunte da ogni singola Sezione rispondono, sia verso terzi che verso i Soci, il patrimonio sezionale e in solido le persone che hanno deliberato od agito in nome e per conto della Sezione.

### **Art. 6 – Bilanci Associativi e bilanci sezionali.**

1. Annualmente l'Associazione predispone un bilancio di previsione ed uno consuntivo, altrimenti definito bilancio d'esercizio.
2. Il bilancio di previsione costituisce uno degli strumenti fondamentali di programmazione e controllo dell'Associazione. In esso, ed in particolare nel rendiconto economico di previsione che lo compone, vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio. Attraverso il bilancio di previsione, gli Organi istituzionali, nell'ambito della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'Associazione intende realizzare. Esso deve di conseguenza essere articolato in modo da permettere l'analisi delle attività, delle passività, dei conti delle rendite e della spesa, riportando comparativamente i corrispondenti valori, riferiti al bilancio consuntivo dell'anno precedente.
3. Nella *relazione di missione* allegata al bilancio consuntivo o di esercizio, formato dallo stato patrimoniale e dal rendiconto finanziario contenenti l'indicazione dei proventi e degli oneri, corredati delle relazioni del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei Conti, oltre all'illustrazione delle poste di bilancio, dell'andamento economico e finanziario dell'ente e delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie, debbono essere sommariamente indicati anche gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di cui al bilancio preventivo. Nella relazione di missione, a scopo di condivisione, possono eventualmente essere indicati anche i risultati economici della gestione dei singoli patrimoni sezionali.
4. Le Sezioni che presentano ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non superiori a 220.000,00 euro possono redigere il loro bilancio nella forma del rendiconto finanziario per cassa, secondo il modello indicato dall'Organizzazione centrale che dovrà comunque favorire il controllo circa la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che la Sezione intende realizzare.
5. Anche l'esercizio Sociale di ogni Sezione è annuale e si chiude al 31 dicembre.
6. Nel corso dell'esercizio non possono essere prese deliberazioni da parte degli Organi istituzionali che comportino maggiori spese rispetto alle previsioni senza indicare i mezzi per farvi fronte.
7. È fatto obbligo a tutte le componenti l'organizzazione di SAT di conservare ed aggiornare il libro degli inventari e delle manutenzioni dei beni Associativi secondo i modelli stabiliti dall'Organizzazione centrale.
8. Su apposita Sezione del sito internet Associativo, sono pubblicati, con le modalità stabilite dall'Organizzazione centrale, oltre al bilancio preventivo e consuntivo, anche gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.

#### **Art. 7 - Libri Sociali obbligatori.**

1. Oltre le scritture prescritte negli articoli 6, 9, 10 e 12, tutta l'organizzazione SAT cura e mantiene aggiornati, con i contenuti e le modalità stabilite dal Consiglio Centrale sulla base di specifiche linee d'indirizzo deliberate dall'Assemblea dei delegati, se del caso anche o solo in forma elettronica centralizzata:
  - a) il libro degli associati;
  - b) il libro delle adunanze e delle deliberazioni assembleari, in cui devono essere trascritti anche i verbali redatti per atto pubblico;
  - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio Centrale, della Giunta esecutiva e dei Consigli direttivi sezionali, quelli del Collegio dei Revisori e dei Probiviri.
2. Gli associati hanno diritto di esaminare i libri Sociali, secondo le modalità stabilite dal Consiglio Centrale sulla base di specifiche linee d'indirizzo deliberate dall'Assemblea dei delegati.
3. Le Sezioni possono istituire un albo Sociale anche in formato elettronico con cui viene data pubblicità alle notizie ed agli avvisi relativi alle attività Sociali.

### **TITOLO III DEI SOCI**

#### **Art. 8 – Soci onorari.**

1. Il cittadino italiano o straniero, proposto alla nomina di Socio onorario dal Consiglio Centrale, all'Assemblea ordinaria di Delegati, deve avere acquisito alte benemeritenze per l'alpinismo o per la stessa Associazione; intendendo per quest'ultima l'aver svolto un'effettiva attività collaborativa, personale e prolungata, nell'ambito dell'organizzazione centrale, di una o più Sezione, o del Soccorso Alpino, sì che il candidato risulti aver servito con passione e dedizione la causa dell'alpinismo, contribuendo efficacemente all'attuazione delle finalità associative.

#### **Art. 9 – Candidatura a Soci onorari.**

1. La candidatura a Socio onorario deve essere presentata al Consiglio Centrale per iscritto, da almeno due consiglieri, accompagnata da un'esauriente motivazione e comunicata a tutti i consiglieri centrali almeno tre mesi prima della riunione in cui il consesso sarà chiamato a decidere sull'accoglimento della candidatura e sulla conseguente proposta all'Assemblea dei delegati.

2. Il Consiglio Centrale voterà a scheda segreta e la candidatura sarà considerata accolta se avrà ottenuto una maggioranza qualificata di almeno due terzi dei componenti.

3. A cura dell'Organizzazione centrale viene conservato un apposito albo d'onore.

#### **Art. 10 – Soci benemeriti.**

1. La candidatura a Socio benemerito deve essere presentata per iscritto al Consiglio Centrale da almeno due consiglieri.

2. Il Consiglio Centrale voterà a scheda segreta e la candidatura sarà accolta, se avrà ottenuto una maggioranza qualificata di almeno due terzi dei componenti.

3. I Soci benemeriti sono iscritti in apposito registro tenuto dall'Organizzazione centrale.

#### **Art. 11 – Soci ordinari, familiari e giovani.**

1. Chiunque intenda far parte della S.A.T. deve presentare domanda, completa dei propri dati anagrafici, su apposito modello, al Consiglio della Sezione presso la quale desidera essere iscritto e deve pagare la quota di ammissione stabilita per la categoria, a cui chiede di far parte. Se minore di età, la domanda di iscrizione quale Socio giovane deve essere sottoscritta anche da chi esercita la patria potestà.

2. La quota di ammissione include la quota Associativa, il costo della tessera, il costo del distintivo Sociale, il costo per la messa a disposizione, anche in modalità elettronica, dello Statuto e del Regolamento generale, il costo forfetizzato per l'ammissione all'utilizzo degli altri servizi Associativi.

3. La quota Associativa annuale è comprensiva delle pubblicazioni Sociali, delle coperture assicurative e della eventuale iscrizione al CAI o ad altre associazioni alpinistiche nazionali o straniere.

4. Chi chiede l'iscrizione a Socio familiare, deve indicare il nominativo del Socio ordinario con il quale stabilmente convive, l'eventuale grado di parentela e la Sezione di appartenenza.

5. I Soci ordinari, familiari e giovani, per passare da una Sezione all'altra, devono comunicare il passaggio alla Sezione di provenienza. La nuova Sezione deve comunicare il passaggio alla Sezione di provenienza ed alla Organizzazione Centrale secondo le modalità da quest'ultima indicate mediante appositi atti organizzativi.

6. Nel corso dello stesso anno Sociale si può essere iscritti all'Associazione presso una sola Sezione.

7. La Sezione, dopo l'accettazione, comunica all'Organizzazione centrale i dati anagrafici e Associativi del nuovo Socio e le variazioni successive per la regolare tenuta del libro degli Associati, secondo le modalità da quest'ultima indicate mediante appositi atti organizzativi.

#### **Art. 12 – Soci volontari.**

1. S.A.T. può avvalersi di Soci volontari nello svolgimento delle proprie attività associative.

2. È Socio volontario S.A.T. il Socio ordinario o familiare che, per sua libera scelta, svolge attività non occasionale nell'ambito dell'Organizzazione centrale e/o delle singole Sezioni, mettendo stabilmente a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per il conseguimento delle finalità associative in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ma esclusivamente per fini

di solidarietà.

3. I Soci volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale sono iscritti in un apposito registro, che può anche consistere in un'apposita Sezione, cartacea o elettronica, del Libro degli Associati, tenuto dall'Organizzazione centrale secondo modalità deliberate dal Consiglio Centrale. Non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi Sociali nello svolgimento delle loro funzioni.

4. L'attività del Socio non può essere retribuita in alcun modo. Al Socio volontario possono essere rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, con le modalità, i limiti massimi ed alle condizioni preventivamente stabilite dal Consiglio Centrale secondo le linee guida indicate dall'Assemblea dei Delegati. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

5. La tipologia di Socio volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con S.A.T.

#### **Art. 13 – Tessera di appartenenza ed altri attestati.**

1. Il Socio riceve dalla Sezione a cui è iscritto la tessera di appartenenza con le proprie generalità, l'indirizzo, la Sezione e la categoria di appartenenza. La tessera, per essere valida, deve possedere le caratteristiche previste da apposita delibera del Consiglio Centrale e può anche essere fornita in maniera dematerializzata o elettronica anche con riferimento ai rinnovi annuali.

2. Al compimento del venticinquesimo, rispettivamente del cinquantesimo anno di iscrizione all'Associazione, spetta al Socio apposito diploma di benemerenzza con stemma.

3. Le tessere, i diplomi e i moduli per le domande d'iscrizione e per la denuncia degli iscritti sono forniti dalla Organizzazione centrale.

4. Può essere istituito presso le Sezioni un albo d'onore per iscrivere anche alla memoria i nomi dei Soci che abbiano acquisito speciali meriti alpinistici.

#### **Art. 14 – Diritti e obblighi dei Soci.**

1. I Soci ordinari, familiari e giovani, in regola con il pagamento della quota Associativa, oltre a quanto già previsto dallo Statuto, hanno diritto:

a) ad usufruire dei rifugi dell'Associazione e, in conformità agli accordi in tal senso conclusi, anche di quelli del Club Alpino Italiano a condizioni preferenziali rispetto ai non Soci;

b) ad usufruire delle strutture delle associazioni alpinistiche, italiane ed estere, con le quali è stabilito trattamento di reciprocità;

c) ad usufruire del materiale tecnico, bibliografico, fotocinematografico e geografico secondo gli specifici regolamenti adottati dall'Organizzazione Centrale;

d) ad essere ammessi alle escursioni ed ascensioni collettive, gite Sociali, corsi tecnici e a tutte le manifestazioni ed iniziative didattiche e/o addestrative organizzate da S.A.T., subordinatamente all'adesione degli specifici regolamenti e nei limiti da questi eventualmente fissati;

e) ad usufruire delle polizze assicurative, stipulate dall'Associazione in conformità alle linee guida adottate dal Consiglio Centrale in osservanza alla normativa vigente;

f) ad avere libero ingresso nelle sedi Sociali delle Sezioni;

g) a ricevere le pubblicazioni Sociali e/o a quelle comunque spettanti in base alle convenzioni in essere;

h) a portare il distintivo Sociale e, quando ciò sia stato consentito dal Consiglio Centrale, a fregiare dello stemma Sociale una propria pubblicazione o una propria opera d'ingegno;

i) i Soci familiari e giovani non godono dei diritti di cui al punto g).

2. I Soci ordinari, familiari e giovani possono aggregarsi ad altre Sezioni dell'Associazione. Ad accettazione della domanda spetta loro il pagamento di una quota aggiuntiva e specifica per la tipologia del Socio aggregato fissata dalle singole Sezioni secondo le indicazioni fornite dall'Organizzazione centrale. Agli aggregati verrà rilasciato da parte delle Sezioni apposito contrassegno, se del caso anche in maniera elettronica. L'aggregato non può esercitare l'elettorato attivo e passivo, né assumere incarichi nella Sezione a cui è aggregato.



**3.** I Soci AGAI, CAAI e CNSAS-TN, che intendono essere anche Soci SAT, possono versare la quota Sociale a loro riservata direttamente alle Sezioni territoriali; saranno così iscritti anche alla Sezione nazionale C.A.I. di competenza in conformità agli atti d'intesa fra quest'ultimo ente e la S.A.T. Gli associati delle Sezioni nazionali AGAI, CAAI e CNSAS che non siano anche Soci SAT non concorrono a formare il conteggio del numero dei Soci dell'Associazione per la ripartizione dei Delegati alle assemblee del CAI e non godono dei diritti spettanti agli altri Associati S.A.T.;

**Art. 15 – Modalità ed effetti del pagamento della quota Associativa annuale.**

**1.** Il Socio, entro il 15 marzo di ogni anno, deve corrispondere la quota Sociale nell'ammontare fissato dall'Assemblea dei Delegati in maniera differenziata a seconda della categoria e tipologia di Socio cui appartiene. Dopo tale data non risulta più coperto dall'assicurazione e si considera in mora in relazione agli obblighi Associativi.

**2.** Ogni anno gli Uffici dell'Organizzazione centrale consegnano o mettono a disposizione, anche in modalità elettronica, di ciascuna Sezione, in deposito fiduciario, un congruo numero di bollini per l'anno successivo.

**3.** La Sezione consegna o mette a disposizione i bollini ai Soci contro pagamento della quota Associativa e fa pervenire o mette a disposizione dell'Associazione, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Organizzazione centrale, gli elenchi nominativi dei Soci con gli importi relativi, trattenendo quanto stabilito dagli Organi istituzionali competenti. Eventuali compensazioni debbono essere preventivamente ed espressamente autorizzate dall'Organizzazione centrale.

**4.** Nel caso in cui le incombenze di cui ai commi che precedono fossero effettuate con modalità cartacee, l'efficacia delle iscrizioni decorre dal settimo giorno successivo a quello di arrivo alla sede legale dell'Associazione degli elenchi dei nominativi con le relative quote.

**5.** Il termine per la restituzione o l'annullo dei bollini non esitati è fissata al 31 ottobre, quelli non restituiti o annullati nei termini, vengono addebitati alla Sezione.

**6.** Il Socio in mora con il pagamento della quota Associativa annuale per due annualità consecutive viene cancellato dal Libro degli Associati con conseguente cessazione della qualità di Socio.

## **TITOLO IV DELLE SEZIONI**

**Art. 16 – Modalità per la costituzione delle Sezioni.**

**1.** La domanda di costituzione di una nuova Sezione dev'essere presentata al Consiglio Centrale, accompagnata da un elenco dei promotori, non di minore età, con le loro generalità, età, firme ed eventuale qualità di Socio. Il Consiglio Centrale provvede con atto di ratifica, sentite le Sezioni vicine, entro novanta giorni.

**2.** La nuova Sezione sarà effettivamente riconosciuta in seno all'Organizzazione Associativa dopo che tutti i soggetti promotori non Soci si saranno messi in regola con il pagamento della quota determinata dal Consiglio Centrale.

**3.** L'anzianità della Sezione decorre dalla data della ratifica da parte del Consiglio Centrale e la dimensionalità iniziale della stessa a fini statistici e gestionali sarà determinata in base al numero effettivo dei Soci ad essa iscritti a tale momento.

**Art. 17 – Struttura organizzativa ed attività sezionale.**

**1.** Sono organi della Sezione l'Assemblea, il Consiglio Direttivo, il Presidente ed il Collegio dei revisori dei conti. Ogni Sezione, indipendentemente dall'adozione di un proprio regolamento sezionale, è tenuta ad adottare e tenere costantemente aggiornato il proprio organigramma, una copia del quale, in formato cartaceo oppure elettronico, ma comunque conforme ai modelli condivisi dall'Associazione, deve essere tempestivamente trasmessa all'Organizzazione centrale per l'aggiornamento dell'organigramma generale S.A.T. Nelle Sezioni di piccole dimensioni, il Collegio dei revisori dei conti può operare, previa

autorizzazione del Consiglio Centrale, anche se composto da un solo membro.

2. Le Sezioni, mediante il proprio regolamento, possono prevedere e disciplinare il conferimento di deleghe specifiche, da parte del Consiglio Direttivo, per lo svolgimento di determinate attività gestionali, operative o anche solo consultive in favore di Gruppi tecnici, Commissioni, Istituzioni didattiche, formative ed addestrative, Cori ed altri organismi di decentramento interno. Tali organismi, anche qualora dotati di una certa autonomia organizzativa e gestionale, debbono comunque risultare privi di un proprio Statuto e/o autonomo ordinamento interno e, comunque, di soggettività giuridica essendo sottoposti al controllo degli organi sezionali da cui dipendono. Le norme regolamentari debbono altresì disciplinare l'esercizio degli eventuali poteri di firma e di spesa conferiti a tali organismi, nonché le modalità di controllo preventivo della loro attività.

3. Nel regolamento sezionale debbono altresì essere disciplinati i rapporti fra la Sezione e gli eventuali Organi Tecnici Operativi CAI dalla stessa ospitati.

4. I Gruppi locali di cui all'art. 10, commi 7, 8 e 9 del previgente Statuto SAT, ove non trasformati in Sezioni, possono raggiungere accordi con le Sezioni dal cui ambito provenivano o altre ad essi limitrofe onde ricevere un'adeguata disciplina mediante il Regolamento sezionale di queste. Tali accordi, per assumere efficacia, debbono essere ratificati dal Consiglio Centrale.

5. Tutte le Sezioni devono promuovere il conseguimento delle finalità associative dell'Associazione mediante lo svolgimento di attività organizzativa di tipo politico, amministrativo e gestionale nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto, dal presente Regolamento generale, da quelli di dettaglio eventuale adottati, nonché dai modelli organizzativo-gestionali condivisi con l'Organizzazione centrale secondo gli indirizzi deliberati dall'Assemblea dei Delegati.

6. Lo svolgimento dell'attività sezionale diversa da quella organizzativo-gestionale e l'erogazione dei servizi Associativi in favore dei Soci e dei terzi avviene in piena autonomia e libertà di iniziativa e di azione, sia pure in conformità a quanto previsto nello Statuto e nel Regolamento generale ed in coerenza all'attività organizzativa posta in essere secondo quanto previsto dal comma precedente. Ove adottati, debbono essere rispettati, nell'espletamento di dette attività e servizi, i regolamenti sezionali.

7. Fermo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 dello Statuto Associativo, lo svolgimento di attività organizzative ed operative nonché l'erogazione di servizi Associativi comportanti la gestione di rischi rilevanti, in particolare per la salute e l'incolumità dei partecipanti o fruitori, deve essere preventivamente valutato dagli organi sezionali secondo modelli condivisi con l'Organizzazione centrale e, di norma, deve essere affidato a Soci volontari iscritti nell'apposito registro.

8. Eventuali lavori di manutenzione straordinaria agli immobili, affidati alla Sezione dal Consiglio Centrale, devono essere preventivamente autorizzati dal Consiglio stesso, cui spetta il controllo tecnico ed amministrativo.

9. Nessuna sovvenzione per detti lavori potrà essere accordata, se non dopo l'approvazione del progetto dell'opera e del preventivo di spesa relativi, da parte del Consiglio Centrale e l'ottenimento di tutte le autorizzazioni di legge previste per l'esecuzione dei lavori.

#### **Art. 18 – Consiglio direttivo della Sezione.**

1. Ogni Sezione è retta da un Consiglio Direttivo eletto dall'Assemblea della Sezione nel numero previsto dallo Statuto a seconda della dimensionalità della Sezione. Le Sezioni sono definite, ai fini statistici e gestionali, *piccole* sino a 150 Soci ordinari o familiari, *medie* da 151 sino a 500 e *grandi* oltre i 500.

2. Il controllo generale sull'attività del Consiglio direttivo è affidato all'Assemblea che può, in caso di irregolarità gestionali, revocarlo e provvedere a nuove elezioni. Spetta altresì all'Assemblea della Sezione deliberare sulla responsabilità dei componenti del Consiglio direttivo e promuovere le eventuali azioni di responsabilità nei loro confronti in caso di gravi inadempienze alla legge, allo Statuto ed alle norme contenute nel presente Regolamento generale. In caso di inerzia da parte dell'Assemblea o di gravi irregolarità, provvede il Consiglio Centrale ai sensi degli artt. 15 comma 10 e 27 dello Statuto Associativo.

3. Alle riunioni dei Consigli Direttivi Sezionali possono essere invitate, oltre ai Soci, anche persone

estranee, qualora sia ritenuto utile e necessario il loro interpello su particolari argomenti; questi non hanno diritto di voto.

#### **Art. 19 – Rapporti con l'Organizzazione centrale dell'Associazione.**

1. Il Presidente della Sezione entro 15 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo deve comunicare agli Uffici dell'Organizzazione centrale, con le modalità stabilite dal Consiglio Centrale, la composizione del Consiglio e del Collegio dei revisori dei conti indicando per ciascuno di essi il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, il domicilio e la cittadinanza, nonché a quali di essi è attribuita la Presidenza della Sezione ed i ruoli di Vicepresidente, Segretario e Cassiere. Dovrà inoltre inviare annualmente agli Uffici dell'Organizzazione centrale una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente ed i relativi bilanci; il tutto secondo modelli condivisi con l'Organizzazione centrale e, quindi, uniformi per tutta la realtà Associativa.

2. La Sezione deve inviare all'Organizzazione centrale l'eventuale regolamento sezionale o le sue modifiche per la ratifica da parte del Consiglio Centrale entro un mese dall'approvazione da parte dell'Assemblea sezionale. Il regolamento sezionale acquista efficacia vincolante per i Soci della Sezione solo a seguito della ratifica da parte del Consiglio Centrale.

#### **Art. 20 – Accesso agli atti sezionali.**

1. I verbali delle sedute del Consiglio Direttivo sezionale possono essere consultati dai Soci, presso la sede Sociale, previa richiesta al Presidente della Sezione. Non è ammesso il rilascio delle copie, anche di stralci dei singoli atti consultati.

2. In caso di violazione delle norme statutarie e regolamentari da parte di una Sezione, il Consiglio Centrale, oltre a prendere gli opportuni provvedimenti, può anche sottoporre ad ispezione gli atti, le delibere e le scritture contabili delle Sezioni, delegando all'incarico un membro del Consiglio Centrale o il Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 21 – Risoluzione delle controversie**

1. Ogni controversia che insorga tra organi dell'Associazione e le sue Sezioni o tra questi e i singoli Soci, non potrà essere sottoposta all'autorità giudiziaria, né al parere o all'arbitrato di persone o enti estranei all'Associazione, se prima non si sarà esaurita nei suoi gradi la controversia avanti il Collegio dei Proviviri.

2. Non è altresì ammesso che, perdurando la fase processuale, l'oggetto della controversia e i nominativi delle parti confliggenti vengano rese pubbliche. La violazione di tale disposizione può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, ivi compresa la radiazione.

#### **Art. 22 – Riunione dei Presidenti delle Sezioni**

1. La riunione è costituita dai Presidenti o in loro giustificata assenza dai Vicepresidenti delle Sezioni.

2. La riunione è convocata almeno una volta all'anno dal Consiglio Centrale, a scopo informativo, per esaminare problematiche Sociali e sezionali.

### **TITOLO V DELL'ORGANIZZAZIONE CENTRALE.**

#### **art. 23 – Assemblea dei delegati dell'Associazione.**

1. L'Assemblea dei Delegati è convocata in località di volta in volta scelte dal Consiglio Centrale.

2. Sono ammessi alla discussione e alla votazione da parte dell'Assemblea dei Delegati solamente gli argomenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 24 – I Delegati.**

1. Ogni Delegato dell'Assemblea non può essere eletto che da una sola Sezione.

2. La Sezione rimasta, per qualsiasi motivo, priva di Delegato procede alla sua surrogazione nella prima Assemblea dei Soci o, in caso d'urgenza, con deliberazione del proprio Consiglio Direttivo.
3. I nomi dei Delegati con il loro indirizzo anche di posta elettronica devono essere comunicati agli Uffici dell'Organizzazione Centrale dell'Associazione subito dopo la nomina.
4. Le deleghe devono risultare da comunicazione scritta, firmata dal Presidente della Sezione delegante, e devono essere presentate prima dell'apertura dell'Assemblea alla Commissione per la verifica dei poteri.

#### **Art. 25 – La Commissione per la verifica dei poteri e le operazioni di voto dell'Assemblea dei Delegati.**

1. Il Consiglio Centrale nomina, quindici giorni prima dell'Assemblea dei Delegati, la Commissione per la verifica dei poteri, composta da almeno tre membri, Soci maggiorenni, iscritti da almeno dieci anni all'Associazione.
2. È obbligo precisare l'inizio delle operazioni della Commissione per la verifica dei poteri nella stessa convocazione dell'Assemblea dei Delegati.
3. Nel momento della verifica poteri, ai soli Soci con diritto di voto, viene consegnato un cartello con la scritta 1; ai Soci portatori anche di delega, un cartello con la scritta 2.
4. Alla richiesta di votazione, da parte del Presidente dell'Assemblea, si alzeranno i cartelli. In caso di votazione a scheda segreta, ai portatori di delega dovranno essere consegnate due schede.

#### **Art. 26 – Ulteriori norme sulle modalità di funzionamento dell'Assemblea dei Delegati.**

1. All'ora stabilita dalla convocazione:
  - a) il Presidente dell'Associazione invita l'Assemblea ad eleggere il proprio Presidente, un Segretario e tre Scrutatori; può all'uopo presentare dei nominativi;
  - b) ogni Delegato ha facoltà di proporsi per dette cariche o di suggerire il nominativo di altri Delegati presenti;
  - c) l'elezione può avvenire per acclamazione, oppure, se richiesto anche da un solo Delegato, con voto palese. In tal caso lo scrutinio è effettuato dal Presidente dell'Associazione con l'eventuale ausilio di altri Consiglieri presenti;
  - d) il Presidente dell'Assemblea dei Delegati, constatata la validità della stessa, dirige le discussioni in base all'ordine del giorno, concede e toglie la parola agli intervenuti nella discussione, disciplina l'Assemblea, proclama i risultati delle votazioni ed è interprete delle norme che regolano l'Assemblea stessa;
  - e) il Segretario designato assiste il Presidente dell'Assemblea e cura la compilazione del verbale;
  - f) gli scrutatori controllano le votazioni, effettuano gli scrutini e trasmettono i risultati al Presidente dell'Assemblea;
  - g) quando il Presidente dell'Assemblea ritiene esaurita la disamina di un argomento dichiara chiusa la discussione;
  - h) le mozioni vengono votate in ordine di presentazione. Sulle mozioni sono ammesse soltanto le dichiarazioni di voto. L'approvazione di una mozione esclude la votazione di mozione contraria o simile;
  - i) una volta che l'Assemblea ha deliberato su di un argomento, questo non può più essere riposto in discussione.

#### **Art. 27 – Consiglio Centrale dell'Associazione**

1. La convocazione del Consiglio Centrale viene fatta con comunicazione scritta o telematica da inviare ai componenti almeno dieci giorni prima della riunione, unitamente al verbale della seduta precedente, con descritti gli argomenti da trattare; in caso di urgenza la convocazione va fatta, con comunicazione diretta, almeno tre giorni prima.
2. Il Consiglio Centrale ha facoltà di invitare anche non Soci alle proprie riunioni.
3. I verbali delle sedute del Consiglio Centrale possono essere consultati dai Soci, presso la sede Sociale,

previa richiesta al Presidente dell'Associazione. Non è ammesso il rilascio delle copie, anche di stralci, dei singoli atti consultati.

#### **Art. 28 – Giunta esecutiva dell'Associazione.**

1. La Giunta esecutiva:

- a) cura l'esecuzione delle delibere assunte dagli Organi Istituzionali e sovrintende all'ordinaria amministrazione dell'Associazione, provvedendo in particolare alla conservazione e alla tutela del patrimonio Associativo;
- b) esercita l'attività di vigilanza e tutela sull'uso della denominazione, dello stemma e dei distintivi dell'Associazione;
- c) svolge attività di controllo e monitoraggio circa l'efficienza dell'intero sistema organizzativo-gestionale S.A.T., elaborando e proponendo al Consiglio Centrale per l'approvazione ed alle Sezioni per la loro condivisione, i modelli organizzativi – gestionali e quelli operativi ritenuti più consoni ed efficaci per il raggiungimento delle finalità associative, curandone altresì il continuo miglioramento;
- d) svolge attività di supporto e coordinamento fra le Sezioni e l'Organizzazione centrale;
- e) predispose la bozza di relazione di missione, il progetto di bilancio di previsione, le sue variazioni ed il progetto di bilancio consuntivo, ivi compresi lo stato patrimoniale ed il rendiconto finanziario. Tali documenti devono essere trasmessi ai componenti del Consiglio Centrale e del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Associazione almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio Centrale in cui verranno discussi. Questa, a sua volta, deve precedere di almeno dieci giorni l'Assemblea dei Delegati. I testi approvati dal Consiglio Centrale debbono essere comunicati ai Presidenti delle Sezioni, unitamente all'ordine del giorno dell'Assemblea con le relazioni del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti sul bilancio stesso, almeno sette giorni prima della data fissata per l'Assemblea;
- f) cura la tenuta e conservazione dei registri, albi ed elenchi dell'Associazione nonché dei libri Sociali obbligatori dell'Organizzazione centrale in esecuzione di quanto disposto dal Consiglio Centrale e compie altresì ogni attività necessaria alla gestione delle tessere, diplomi, moduli e dei sistemi gestionali elettronici di SAT, ivi compreso il sito istituzionale e gli eventuali profili Social, stabilendo altresì le norme circa il loro miglior utilizzo;
- g) stabilisce le norme sul funzionamento degli uffici amministrativi centrali, che non rientri nella specifica competenza del Consiglio Centrale;
- h) svolge infine ogni altra attività di tipo amministrativo e gestionale ed assume ogni altra iniziativa atta al conseguimento delle finalità Sociali non demandata ad altri Organi Istituzionali;

2. Per l'attuazione dei propri compiti istituzionali la Giunta può avvalersi del Direttore degli Uffici dell'Organizzazione Centrale al quale vengono conferite deleghe e assegnate funzioni specifiche.

#### **Art. 29 – Commissioni e altri organismi tecnici consultivi dell'Associazione.**

1. Il Consiglio Centrale, onde far fronte alle esigenze organizzative che l'Associazione presenta, può istituire Commissioni, Gruppi ed altri Organismi tecnici o consultivi.

2. Tali organismi, anche qualora dotati di una certa autonomia organizzativa e gestionale, non possono impegnare in alcun modo l'Associazione nei confronti dei terzi e degli Associati, rimanendo comunque sottoposti al controllo del Consiglio Centrale da cui dipendono e con il quale in via esclusiva si rapportano.

3. Nell'atto di nomina dei componenti degli Organismi tecnici o consultivi centrali, che debbono essere scelti per le competenze specifiche e la capacità nel campo in cui devono operare tenuto conto anche delle indicazioni delle Sezioni, debbono essere specificati, oltre al numero dei componenti effettivi ed eventualmente dei supplenti, alle finalità ed ai contenuti dell'incarico, anche il nominativo del Presidente o referente, la disciplina del funzionamento, dei poteri di firma e di spesa eventualmente conferiti a tali organismi, nonché le modalità di controllo preventivo della loro attività.

4. È peraltro concessa al Consiglio Centrale la facoltà di prevedere che siano i componenti delle Commissioni e degli altri organismi tecnici e consultivi, nella prima riunione, convocata dal Presidente dell'Associazione, ad eleggere fra loro il Presidente ed il Segretario.

5. I componenti delle Commissioni e degli altri organismi tecnici e consultivi durano in carica sino alla scadenza del Consiglio Centrale che li ha eletti e, in via transitoria, fino alla nomina di nuovi membri, ma possono essere riconfermati dal successivo Consiglio Centrale.
6. I Presidenti o i referenti di tali organismi possono essere invitati a partecipare alle riunioni del Consiglio Centrale senza diritto di voto.
7. Le riunioni di tali organismi vengono indette dal Presidente o da chi ne fa le veci, dell'esito delle riunioni viene data comunicazione al Consiglio Centrale.
8. Tutti gli organismi tecnici e consultivi di cui alla presente norma, indipendentemente dall'atto di nomina, debbono presentare al Consiglio Centrale, entro il 31 dicembre di ogni anno, un programma di attività per l'anno successivo, corredato dalle relative previsioni di spesa e una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dal relativo consuntivo. Il Consiglio Centrale dell'Associazione esamina e discute i programmi, i preventivi, le relazioni ed i consuntivi alla luce degli indirizzi programmatici indicati nell'atto di nomina, comunicando poi agli organismi di riferimento l'esito delle sue decisioni.
9. I componenti delle Commissioni e di tutti gli altri organismi tecnici e consultivi di cui alla presente norma, singolarmente o collegialmente, non possono prendere iniziative di pubblicità o di partecipazione a dibattiti, incontri o altro su argomenti nel campo in cui devono operare, senza il preventivo consenso del Presidente con l'obbligo per quest'ultimo di rendicontare al Consiglio Centrale.
10. In caso di violazione di quanto indicato nell'atto di nomina o di iniziative non autorizzate, il Consiglio Centrale può disporre lo scioglimento con effetto immediatamente esecutivo dell'intera commissione o organismo.

#### **Art. 30 – Organismo di controllo.**

1. Il Consiglio Centrale, con le modalità di cui all'articolo che precede, può altresì istituire un organismo di controllo, anche monocratico.
2. Ai componenti dell'organo di controllo, scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile, si applica l'articolo 2399 del codice civile.
3. L'organismo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, se ed in quanto applicabile, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso non esercita il controllo contabile che spetta invece al Collegio dei Revisori dei conti.
4. L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità Sociale di cui allo Statuto Associativo e del presente Regolamento generale.
5. A tal fine i componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli Organi istituzionali e sezionali notizie sull'andamento delle operazioni Sociali o su determinati affari.

#### **Art. 31 - Collegio dei Revisori dei Conti dell'Associazione.**

1. Il Collegio dei Revisori dei Conti si riunisce presso la sede legale dell'Associazione almeno una volta ogni trimestre e tiene il libro dei verbali delle proprie adunanze.
2. Il Presidente del Collegio dei Revisori regola l'attività del Collegio e provvede alla sua convocazione.
3. I componenti elettivi, che per tre volte consecutive e senza giustificato motivo, non siano intervenuti alle riunioni del Collegio, decadono dalla carica e vengono sostituiti dai Revisori supplenti, che assumono l'anzianità dei Revisori sostituiti.

#### **Art. 32 - Collegio dei Provisori dell'Associazione.**

1. Il Collegio dei Provisori ha sede presso la sede legale dell'Associazione e si riunisce su convocazione del suo Presidente o di chi lo sostituisce.
2. Le riunioni del Collegio sono valide se ad esse intervengono tre componenti, compreso il Presidente.

3. In caso di motivata assenza di uno o due componenti, questi sono sostituiti nella trattazione della vertenza dai supplenti.
4. I componenti del Collegio dei Probiviri assistono all'Assemblea dei Delegati.

#### **Art. 33 – Congresso annuale dell'Associazione**

1. Il Congresso annuale dell'Associazione viene organizzato, di regola la terza domenica di ottobre, da una Sezione designata dall'Assemblea dei Delegati, o per delega della stessa, dal Consiglio Centrale. Il programma di massima del Congresso deve essere comunicato dalla Sezione designata almeno quattro mesi prima dell'effettuazione della manifestazione al Consiglio Centrale dell'Associazione per la sua approvazione.

### **TITOLO VI DEL SISTEMA DISCIPLINARE.**

#### **Art. 34 – Il sistema disciplinare S.A.T. ed il suo funzionamento.**

1. L'appartenenza alla S.A.T. implica per i Soci la condivisione delle finalità istituzionali e del sistema organizzativo esistente; conseguentemente essi, con l'adesione al Sodalizio, accettano anche le regole presenti all'interno di detto sistema e la sottoposizione alla potestà disciplinare legittimamente esercitata dagli organi competenti onde favorire il conseguimento delle finalità associative.
2. La potestà disciplinare è esercitata dal Consiglio Centrale di norma su proposta dei Consigli Direttivi sezionali.

#### **Art. 35 – Sanzioni disciplinari.**

1. Le sanzioni disciplinari a carico di Soci che tengano un contegno contrastante ad una corretta ed educata convivenza, violando le norme contenute nella legge, nello Statuto o nel presente Regolamento generale sono, in ordine crescente:
  - a) l'ammonizione orale o scritta;
  - b) la sospensione temporanea dall'attività o dalla frequenza della sede sezionale oppure ancora dalla partecipazione alle manifestazioni Sociali;
  - c) la radiazione.
2. L'applicazione di sanzioni di gravità crescente deve avvenire in maniera proporzionata rispetto al disvalore dei comportamenti effettivamente tenuti dai Soci.
3. L'ammonizione è un avvertimento motivato dato oralmente o inviato per iscritto al responsabile dell'infrazione.
4. La sospensione temporanea dall'attività o dalla frequenza della sede sezionale o dalla partecipazione alle manifestazioni Sociali comporta altresì, per il periodo per il quale è comminata, la sospensione dall'esercizio di tutte le facoltà connesse alla qualifica di Socio; essa comporta inoltre l'impossibilità definitiva ad essere eletti a qualsiasi carica e ad assumere qualsiasi incarico per l'Associazione.
5. La radiazione dall'Associazione comporta la perdita della qualità di Socio. I soggetti che sono stati radiati non possono essere riammessi a far parte dell'Associazione. Essa può essere comminata solo per gravissimi motivi. La violazione reiterata delle norme contenute nel presente Regolamento costituisce sempre gravissimo motivo.

#### **Art. 36 – Competenza e procedimento per le sanzioni disciplinari**

1. Mediante apposito e specifico regolamento disciplinare saranno specificate le norme contenute nello Statuto in tema di competenza, avvio e conclusione del procedimento, determinazione dei comportamenti meritevoli di sanzione disciplinare, che garantiscano altresì all'incolpato la possibilità di difendersi e di ricorrere avverso i provvedimenti sanzionatori comminati.
2. Nel medesimo regolamento disciplinare si provvederà al riordino dei poteri di intervento sanzionatorio o suppletorio del Consiglio Centrale nei confronti delle Sezioni, anche con riferimento

all'osservanza dei modelli organizzativo-gestionali ed operativi adottati dal Sodalizio.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 37 – Regime transitorio.**

1. Onde permettere un'adeguata condivisione, applicazione ed armonizzazione delle norme contenute nel presente Regolamento generale è stabilito il seguente regime transitorio:

a) entro il termine di 6 mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento generale dovranno essere presentate dalla Giunta esecutiva al Consiglio Centrale, per la successiva necessaria condivisione all'interno del Sodalizio, le prime proposte di modelli organizzativi-gestionali ed operativi di cui all'art. 29 lett. c) del presente Regolamento generale, dando precedenza ai modelli inerenti l'attività organizzativa ed operativa sezionale ed in particolare alla gestione del patrimonio, all'erogazione dei servizi Associativi in favore dei Soci e dei terzi, all'organizzazione.

b) entro il termine di 1 anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento generale dovranno essere progressivamente apportati, sia livello centrale che sezionale, gli adeguamenti conseguenti e necessari onde dare attuazione alle norme contenute nel presente Regolamento generale in tema di sistema organizzativo ed assicurativo, ivi compresi gli adeguamenti relativi al sistema di pagamento della quota Associativa, tessera di appartenenza, adozione gestione dei libri Sociali obbligatori, bilanci ed eventuali sistemi gestionali elettronici. All'uopo potranno essere istituiti, su delibera della Giunta esecutiva, cui compete sovrintendere a tale processo di transizione riferendo costantemente al Consiglio Centrale, anche Gruppi di lavoro composti da Soci e/o consulenti esterni;

c) l'adeguamento e/o l'adozione dei regolamenti sezionali di cui all'art. 18 del presente Regolamento generale dovrà avvenire entro 1 anno dall'entrata in vigore dello stesso.

2. Tutti i termini di cui al comma 1° del presente articolo potranno essere prorogati con provvedimento motivato del Consiglio Centrale. Sino all'adozione dei provvedimenti e degli atti di cui al comma 1° del presente articolo continueranno ad applicarsi le norme regolamentari precedentemente in vigore e le prassi organizzativo-gestionali ed operative in precedenza seguite.

3. Le Commissioni e gli Organismi tecnico-consulenti di cui all'art. 29 del presente Regolamento nell'esercizio delle loro funzioni, all'entrata in vigore del Presente Regolamento generale, continuano a funzionare, sino alla scadenza del Consiglio Centrale attualmente in carica, secondo le norme regolamentari e le prassi organizzativo-gestionali ed operative precedentemente in vigore o comunque osservate.

### **Art. 38 – Entrata in vigore.**

1. Il presente Regolamento generale entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua emanazione, mediante sottoscrizione da parte del Presidente dell'Associazione e trasmissione di copia a tutte le Sezioni ed a tutte le componenti dell'Organizzazione centrale per la successiva diffusione ai Soci.

2. Il Presidente dell'Associazione provvede ad emanare il presente Regolamento solo a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Centrale e della ratifica da parte dell'Assemblea dei Delegati, che può anche essere preventiva e fondata su linee di indirizzo programmatiche contestualmente emanate.

3. Del presente Regolamento verrà verificata dall'Organizzazione centrale l'effettiva divulgazione e conoscenza presso tutti i Soci anche attraverso l'organizzazione di appositi incontri formativi.

4. Ogni modifica del presente Regolamento è approvata dal Consiglio Centrale ed entra in vigore con le modalità di cui ai commi precedenti.