



Pregassona, 22 novembre 2025

Regolamento Interno Sci Club Pregassona (Doc. 1.3)

Il presente regolamento è stato creato al fine di garantire la giusta operatività del comitato dello Sci Club Pregassona.

Esso serve pure per elencare diritti e doveri dei membri di comitato.

Titoli:

- I** Organizzazione in generale
- II** Comitato
- III** Comportamento
- IV** Composizione e mansioni in generale
- V** Riunioni di comitato
- VI** Attività sulla neve
- VII** Tutela e provvedimenti
- VIII** Rapporti finanziari
- IX** Entrata in vigore / validità

I. Organizzazione in generale

All'art. 10 dello Statuto dello Sci Club Pregassona verrà applicato il presente regolamento che serve a tutelare l'operatività dei membri di comitato dello Sci Club Pregassona. Esso deve altresì servire quale monito sull'eventuale inefficienza del comitato stesso nonché del singolo membro indipendentemente dalla nomina a cui egli è stato assegnato. Può rappresentare una guida teorica per l'applicazione pratica delle mansioni di ogni membro di comitato.

II. Comitato

Il comitato rappresenta la direzione operativa del club. Esso decide e pianifica diversi aspetti riferiti alla gestione globale del club sportivo. È composto da un minimo di 5 a un massimo di 11 membri compreso il Presidente (v. art. 10 dello statuto dello Sci Club Pregassona). Dove non è esplicitamente richiesto, non è necessario possedere un brevetto GS per essere membri di comitato.

III. Comportamento

- a) Ogni membro di comitato, indipendentemente dalla mansione assegnata, deve applicare una condotta deontologicamente ineccepibile e rispettosa della dignità del prossimo nonché dello Sci Club Pregassona.
- b) Il comportamento deve principalmente servire da esempio per le generazioni future al fine di assicurare una possibile continuità nella rappresentanza seria del club.
- c) Ogni membro di comitato deve, considerando il voto ricevuto dall'assemblea generale ordinaria, rispettare tale gesto ricevuto e mantenere per il periodo in carica la fiducia dimostrata dalle socie e dai soci.
- d) Ogni membro di comitato deve, sopra ogni altra/o socia/o, dare il buon esempio sia in riferimento ai regolamenti e stati in vigore e sia dalle regole dettate dal buon senso, dalla morale e dall'etica in generale.
- e) Per il comportamento in generale fanno stato i regolamenti 1.1 e 1.2.

IV. Composizione e mansioni in generale

Le mansioni del comitato sono in linea generale (v. art. 10 dello statuto dello Sci Club Pregassona):

- 1) Pianificazione e realizzazione delle attività annuali.
- 2) Gestione finanziaria del club.
- 3) Allestimento preventivi e consuntivi.
- 4) Decisione sulle ammissioni, dimissioni e radiazioni.
- 5) Nomina di eventuali commissioni.
- 6) Convocazione dell'Assemblea Ordinaria e Straordinaria.
- 7) Decisione sulle tariffe da applicare per le varie attività.
- 8) Ricerca e formazione di monitori e aiuto monitori.
- 9) Tenuta dei verbali delle riunioni di comitato e delle assemblee.
- 10) Gestione della sede e del materiale del club.
- 11) Controllo e modifiche sul regolamento monitori.

Le mansioni dei membri di comitato sono in linea generale:

- 1) Presidente (membro obbligatorio)
 - a. Viene nominata/o e confermata/o annualmente durante l'assemblea generale ordinaria.
 - b. È la massima carica del comitato e ne coordina l'attività.
 - c. È la massima carica del club.
 - d. Gestisce, coordina e sorveglia l'intera attività del club.
 - e. Rappresenta la società sportiva a persone, enti e istituzioni interne ed esterne.
 - f. Si richiede un forte senso di responsabilità, organizzazione e pianificazione. È determinante la giusta presa di posizione in ogni evenienza e circostanza.
 - g. È subordinata/o all'assemblea generale ordinaria e straordinaria dei soci.
 - h. Deve rimanere in carica almeno 5 anni.
 - i. In caso di indisponibilità è sostituita/o dal/la Vice Presidente.
- 2) Vice Presidente (membro obbligatorio)
 - a. Viene nominata/o e confermata/o annualmente durante l'assemblea generale ordinaria.
 - b. È la/il diretta/o subalterna/o del/la Presidente e la/o sostituisce in prima linea in ogni mansione.
 - c. Aiuta la condotta generale del club.
 - d. Ha diretto compito di sorvegliare l'efficienza dell'operatività dei membri di comitato.
 - e. Si richiede un forte senso di responsabilità, organizzazione e pianificazione. È determinante la giusta presa di posizione in ogni evenienza e circostanza.

- f. È subordinata/o al Presidente.
- g. Deve rimanere in carica almeno 2 anni.
- h. In caso di indisponibilità è sostituita/o dal/la Presidente.

3) Team coach (membro obbligatorio)

- a. Viene nominata/o e confermata/o annualmente durante l'assemblea generale ordinaria.
- b. Ha il compito di gestire la società dal profilo sportivo.
- c. Ha contatti diretti con gli uffici sportivi competenti (Ufficio GS, Macolin, ...).
- d. Sono previste competenze tecnico-sportive e organizzative di livello alto per la sua nomina, inoltre deve essere acquisito il brevetto Coach GS.
- e. È subordinata/o in ordine di livello al/la Vice Presidente e al/la Presidente.
- f. È il capo dell'area sportiva generale.
- g. Sostiene dal profilo strategico-sportivo il Comitato.
- h. Programma e supervisiona le formazioni decidendone i contenuti e le partecipazioni dei monitori con il comitato.
- i. Deve rimanere in carica almeno 2 anni.
- j. In caso di indisponibilità è sostituita/o da uno dei responsabili di settore che sceglierà il comitato.

4) Segretaria/o (membro obbligatorio)

- a. Viene nominata/o e confermata/o annualmente durante l'assemblea generale ordinaria.
- b. Ha il compito di gestire la corrispondenza del club, sia cartacea che elettronica dandone competenza a chi di dovere.
- c. Ha il compito di redigere l'ordine del giorno nonché il verbale per le riunioni di comitato e le assemblee.
- d. Ha il compito di redigere lettere e messaggi di posta elettronica.
- e. Sono previste solide competenze informatiche e di segretariato.
- f. È subordinata/o in ordine di livello al/la Vice Presidente e al/la Presidente.
- g. Deve rimanere in carica almeno 2 anni.
- h. In caso di indisponibilità è sostituita/o dal/la Cassiera/e.

5) Contabile (membro obbligatorio)

- a. Viene nominata/o e confermata/o annualmente durante l'assemblea generale ordinaria.
- b. Ha il compito di gestire la contabilità generale della società.
- c. Ha il compito di redigere documenti contabili su richieste interne ed esterne.
- d. È la/l diretta/o responsabile nei confronti delle socie e dei soci per i rapporti finanziari
- e. Sono previste solide competenze contabili e un'ampia visione delle realtà finanziarie delle società sportive.
- f. È subordinata/o in ordine di livello al/la Vice Presidente e al/la Presidente.
- g. Deve rimanere in carica almeno 2 anni.
- h. In caso di indisponibilità è sostituita/o dal/la Segretaria/o.

7) Altri membri

- a. Vengono nominati e confermati annualmente durante l'assemblea generale ordinaria.
- b. Le loro mansioni vengono attribuite a seconda delle necessità del club e decise dal comitato.
- c. Il loro mandato di regola può variare a seconda delle necessità del club e decise dal comitato.
- d. Sono subordinati in ordine di livello al/la Vice Presidente e al/la Presidente.
- e. In caso di indisponibilità vengono sostituiti da una persona designata dal/la Presidente.

Può capitare che nell'organo direttivo del club non vi siano tutti i membri di comitato obbligatori. Il comitato si assume il dovuto impegno per ricercare il/i membro/i mancante/i secondo una logica di competenza e attitudini. Dal momento in cui il comitato è composto da tutti i membri obbligatori, può disporre liberamente della gestione degli stessi fatta salva la mansione assegnata.

Per i membri di comitato non obbligatori, il comitato può assegnare liberamente le mansioni agli stessi, tuttavia bisogna considerare le attitudini del/la collaboratore/trice coinvolto/a.

Le dimissioni di ogni membro di comitato devono essere inoltrate entro il 31 marzo con effetto 30 settembre del medesimo anno ad eccezione delle dimissioni del presidente che devono essere comunicate entro il 1° ottobre con effetto 30 settembre dell'anno successivo.

V. Riunioni di comitato

- a) Le riunioni di comitato vengono organizzate a scadenze irregolari durante tutto il periodo dell'anno, sono obbligatorie almeno otto sedute.
- b) A ogni riunione di comitato devono esserci almeno i 4/5 dei membri di comitato. Se così non fosse la riunione viene rinviata a data da stabilire ma al massimo 10 giorni dopo l'annullamento della stessa.

- c) Prima di ogni riunione la/il segretaria/o o la/il sostituta/o, definito precedentemente dal/la Presidente, provvede a inviare l'ordine del giorno della riunione di comitato dettagliato e comprensivo di tutte le trattande in discussione a tutti i membri di comitato.
- d) Le trattande possono pervenire da ogni fonte sia interna che esterna e devono essere comprese nell'ordine del giorno dell'imminente riunione di comitato
- e) Durante la riunione di comitato la/il Presidente coordina la seduta dando parola ai singoli membri.
- f) Alla fine, ogni riunione la/il segretaria/o o la/il sostituta/o, definito precedentemente dal/la Presidente, provvede a inviare il verbale della riunione di comitato dettagliato e comprensivo di tutte le decisioni prese durante la seduta a tutti i membri di comitato.
- g) La presenza ad almeno a $\frac{3}{4}$ delle riunioni di comitato è obbligatoria.
- h) Le mansioni assegnate durante la riunione di comitato devono essere svolte entro al massimo 1 mese dalla decisione.
- i) L'avviso del compito terminato dev'essere inoltrato per posta elettronica a tutti i membri di comitato in modo che ognuno possa prenderne atto.
- j) Chi non fosse in grado di svolgere le mansioni assegnate deve, per tramite del/la Presidente, darne competenza a un' altro/a membro.
- k) Per mansioni che richiedono un lasso di tempo maggiore al mese, tipo:
 - a. Mansioni complicate
 - b. Mansioni progettuali
 la scadenza verrà fissata dal/la Presidente e dai membri di comitato in tempi tuttavia ragionevoli per il compito assegnato.

VI. Attività sulla neve

Durante qualsiasi attività sulla neve, almeno 1 membro di comitato deve essere presente prima, durante e dopo l'attività per ragioni di:

- a. Organizzazione
- b. Esperienza
- c. Sicurezza
- d. Sorveglianza
- e. In casi eccezionali la/il Presidente può abrogare tale decisione, affidando comunque il compito ai monitori responsabilizzandoli.

VII. Tutela e Provvedimenti

- a) Chi non rispetta i punti previsti nel presente regolamento, oltre all'assunzione di tutte le responsabilità che ne deriverebbero, sarà soggetto ad un'inchiesta interna. L'inchiesta diretta dal/la membro più alto in carica stabilirà gli eventuali provvedimenti da prendere nei confronti del/la membro colpevole.
- b) L'assemblea generale ordinaria deciderà in via definitiva la sanzione da applicare. La/il membro di comitato verrà tuttavia sospesa/o fino al giorno stesso dell'assemblea generale ordinaria.
- c) Per gli ulteriori provvedimenti fanno riferimento i 1.1 e 1.2.

VIII. Rapporti finanziari

- a) I membri di comitato non vengono retribuiti in alcun modo per il mandato a loro conferito.
- b) I membri di comitato ricevono gli stessi indennizzi degli altri monitori per le attività sulla neve ma con modalità diverse ovvero sono necessarie unicamente 3 uscite stagionali (un corso di sci è considerato come un'uscita) per essere monitori "attivi".
- c) I membri di comitato che non sono in possesso di un brevetto GS non ricevono alcun compenso finanziario.

IX. Entrata in vigore / Validità

Il presente regolamento, entra immediatamente in vigore, sostituisce tutti quelli precedenti ed è parte integrante dello Statuto.

Sci Club Pregassona

Per il comitato,
La Presidente:

Tanja Orsatti

