

**ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA ZIBIDO SAN GIACOMO**  
**Via Risorgimento, 3 – 20080 Zibido San Giacomo (Mi)**

**REGOLAMENTO INTERNO**

**CARATTERE E SCOPI DELL'ASSOCIAZIONE (articoli 1, 3, 4, 5 dello Statuto)**

L'Associazione Sportiva Dilettantistica Zibido San Giacomo ha la propria Sede Sociale in Via Risorgimento, 3 - Zibido San Giacomo (Mi) ed è Socia della Polisportiva Zibido San Giacomo.

L'Associazione è apolitica, apartitica, aconfessionale ed ha carattere volontario e non ha scopi di lucro.

L'Associazione ha lo scopo di gestire, favorire e potenziare l'esercizio dello sport in tutte le discipline con specifico riguardo alla promozione delle attività sportive ed agonistiche fra i giovani. In modo particolare l'Associazione si prefigge la formazione, la preparazione e la gestione di squadre di calcio.

**ATTIVITA' SPORTIVA (articolo 6 dello Statuto)**

E' costituita, nell'ambito dell'Associazione, la sezione calcio AMATORI, formata da una squadra composta da giocatori residenti a Zibido San Giacomo.

La sezione calcio AMATORI è tenuta al rispetto dello Statuto e del Regolamento Interno e provvede, con proprio autofinanziamento e senza l'intervento economico dell'Associazione, all'iscrizione al campionato di riferimento, alla stipula di eventuale polizza assicurativa per infortunio dei giocatori, al pagamento di eventuali sanzioni comminate dall'Organizzazione sportiva organizzatrice del campionato AMATORI.

La sezione calcio AMATORI utilizza, per la propria attività agonistica e di allenamento, l'impianto sportivo di Via Risorgimento rispettando la programmazione degli spazi stabiliti dall'Associazione.

L'attività della squadra AMATORI è inoltre subordinata ai seguenti adempimenti:

1. Nomina, ogni anno, di un Responsabile con il compito di mantenere i contatti con il Dirigente dell'Associazione incaricato dei rapporti con la sezione AMATORI.
2. Presentazione all'Associazione, ogni anno e comunque prima dell'avvio dell'attività agonistica, del programma di attività e di un elenco riportante nomi, cognomi ed indirizzo degli atleti iscritti e degli eventuali tecnici autorizzati a seguire la squadra. La mancata presentazione preventiva di tale elenco costituisce impedimento all'utilizzo dell'impianto sportivo utilizzato dall'Associazione. Il Consiglio Direttivo, verificati i nominativi forniti, ha la facoltà di escludere dall'elenco tutti gli atleti o i tecnici nei confronti dei quali vi sono obiezioni in merito alla loro appartenenza ad un settore di attività sportiva dell'Associazione.
3. Versamento all'Associazione di una quota economica, annualmente stabilita dal Consiglio Direttivo, quale contributo economico alle spese generali che l'Associazione sostiene per la gestione dell'impianto sportivo e per il lavaggio delle maglie.

**ANNO SOCIALE (articoli 19 dello Statuto)**

L'esercizio sociale coincide con l'anno sportivo ed inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno dell'anno successivo.

## **SOCI (articoli 8 e 9 dello Statuto)**

I Soci si distinguono in funzione delle quote sociali annuali in:

1. Socio Ordinario Senior
2. Socio Ordinario Junior
3. Socio Sostenitore
4. Socio Benefattore

Indipendentemente dalla quota sociale versata, ogni Socio maggiorenne può ricoprire qualsiasi carica sia tecnica che elettiva e mantiene gli stessi doveri e gli stessi diritti.

All'inizio di ogni anno sociale il Consiglio Direttivo stabilisce le varie quote associative.

L'ammissione a Socio dell'Associazione è regolata dagli articoli 7 e 9 dello Statuto e dal presente Regolamento Interno.

Le persone fisiche o quelle giuridiche che intendono richiedere l'affiliazione all'Associazione devono presentare domanda scritta indirizzata al Consiglio Direttivo dell'Associazione dichiarando l'impegno a rispettare lo Statuto, il Regolamento Interno e le disposizioni del Consiglio Direttivo.

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda il Consiglio Direttivo esprime il proprio parere in merito alla richiesta di affiliazione.

In caso di parere positivo il candidato Socio deve provvedere al versamento della quota sociale relativa all'anno sociale in corso. Solo dopo tale incombenza viene iscritto nel registro dei Soci.

In caso di parere negativo la decisione viene comunicata con nota scritta al candidato Socio da parte del Presidente dell'Associazione. Nella comunicazione possono essere omesse le motivazioni della scelta assunta dal Consiglio Direttivo (articolo 29 dello Statuto).

## **CONSIGLIO DIRETTIVO(articolo 29 dello Statuto)**

Il Consiglio Direttivo è composto da 5 a 25 Consiglieri eletti esclusivamente fra i Soci maggiorenni dall'Assemblea Generale Ordinaria.

Oltre ai compiti affidati esplicitamente dallo Statuto e a quelli previsti dal precedente capitolo, il Consiglio Direttivo provvede a nominare:

1. Il Tesoriere dell'Associazione da scegliersi fra i Soci.
2. Il Dirigente Responsabile del Settore Agonistico, il Dirigente Responsabile del Settore Giovanile e il Dirigente Responsabile dei rapporti con la squadra Amatori da scegliersi fra i componenti del Consiglio Direttivo.
3. Uno o più Direttori Sportivi, se ritenuti necessari. Qualora il Direttore Sportivo venga scelto fra i componenti del Consiglio Direttivo o fra i Soci, la funzione sarà a titolo gratuito e l'interessato dovrà rispondere del proprio operato al Consiglio Direttivo.
4. Gli allenatori delle squadre su proposta dei Dirigenti Responsabili del Settore Agonistico e del Settore Giovanile.
5. I Dirigenti accompagnatori delle squadre.
6. Gli addetti all'arbitro.
7. Gli addetti alla biglietteria.
8. Gli addetti al magazzino.
9. Gli addetti al campo.

Il Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, può, in qualsiasi momento, revocare gli incarichi di cui sopra.

In caso di convocazione urgente del Consiglio, tutti i Consiglieri possono essere convocati dal Presidente anche solo telefonicamente o via e-mail.

## **IL PRESIDENTE (articolo 27 dello Statuto)**

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione e la rappresenta, a tutti gli effetti, di fronte a terzi ed in giudizio.

Il Presidente dell'Associazione è eletto dall'Assemblea Generale ordinaria, dura in carica tre anni e comunque fino all'Assemblea Generale ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

E' rieleggibile e rappresenta a tutti gli effetti l'Associazione di fronte a terzi ed in giudizio.

Il Presidente ha la responsabilità della conduzione e del buon andamento degli affari sociali e presiede il Consiglio Direttivo.

Nella direzione dell'Associazione e per particolari questioni, il Presidente può avvalersi dell'operato di esperti o consiglieri non Soci purché nell'ambito delle decisioni assunte dal Consiglio Direttivo e nel rispetto delle competenze delle altre cariche sociali.

## **VICE PRESIDENTE (articolo 29 dello Statuto)**

Il Consiglio Direttivo dell'Associazione, su proposta del Presidente, ha la facoltà di eleggere al suo interno fino a due Vice Presidenti che durano in carica fino all'Assemblea Generale ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento. Se sono stati eletti più di un Vice Presidente, la sostituzione del Presidente spetta al Vice Presidente più anziano per nomina. In caso di pari anzianità di nomina, spetta al più anziano per nascita.

## **SEGRETARIO GENERALE (articolo 28 dello Statuto)**

Il Segretario Generale dell'Associazione è eletto dall'Assemblea Generale ordinaria, dura in carica tre anni e comunque fino all'Assemblea Generale ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

E' rieleggibile e dirige gli uffici dell'Associazione curando il disbrigo degli affari ordinari e svolgendo ogni altro compito a lui demandato dal Presidente o dal Consiglio Direttivo. Risponde del proprio operato al Presidente e al Consiglio Direttivo.

Il Segretario Generale provvede alla stesura dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e delle riunioni dell'Assemblea Generale dei Soci sia straordinaria che ordinaria.

Il Segretario Generale riceve la posta e la inoltra alle funzioni competenti. Provvede inoltre alla gestione della corrispondenza verso le altre Società sportive, gli Enti, la F.I.G.C. – L.N.D. , i Consiglieri, i Soci, la Polisportiva ecc.

Cura la compilazione e la spedizione della modulistica richiesta dalla F.I.G.C. – L.N.D., dai vari Enti, dalle compagnie assicuratrici.

Con l'ausilio dei Dirigenti incaricati dei Settori Giovanile, Agonistico ed Amatori e in sinergia con i Direttori Sportivi:

- tiene aggiornate le schede personali dei giocatori registrando tutte le variazioni e gli aggiornamenti necessari;
- programma le visite mediche comunicandone l'esito agli interessati;
- segue scrupolosamente i comunicati della F.I.G.C. – L.N.D. per quanto riguarda le sanzioni disciplinari comminate all'Associazione o ai singoli giocatori e tecnici o per quanto riguarda la modifica dei calendari.

In assenza dell'attribuzione delle relative funzioni, il Segretario Generale svolge le funzioni di Tesoriere e di addetto all'amministrazione.

## **TESORIERE E ADDETTO ALL'AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di nominare un Tesoriere dell'Associazione da scegliersi fra i Consiglieri o fra i Soci. In mancanza del Tesoriere le relative funzioni sono svolte dal Segretario Generale (articolo 28 dello Statuto).

Analogamente il Consiglio Direttivo ha la facoltà di nominare un addetto all'amministrazione da scegliersi fra i Consiglieri o fra i Soci. In mancanza dell'addetto all'Amministrazione le relative funzioni sono svolte dal Segretario Generale.

Su decisione del Consiglio Direttivo le funzioni di Tesoriere e di addetto all'amministrazione possono essere affidate ad un unico Consigliere o Socio.

Il Tesoriere svolge le seguenti funzioni:

- incassare gli importi decisi dal Consiglio Direttivo relativi alle quote di iscrizione annuale dei Soci;
- incassare i corrispettivi dei biglietti di ingresso al campo in occasione delle partite di campionato, tornei o partite amichevoli suddividendo gli incassi secondo le categorie;
- incassare i versamenti provenienti dagli sponsor;
- incassare le quote versate, all'atto dell'iscrizione, dagli atleti del Settore Giovanile;
- incassare i premi di preparazione derivanti dalla cessione di giocatori;
- provvedere al pagamento di tutte le spese richieste dal Segretario Generale o dai Dirigenti responsabili dei Settori Giovanile ed Agonistico (spese per manutenzione, spese amministrative, spese per materiale sportivo o abbigliamento, rimborsi spese a tecnici e giocatori, contratti vari);
- tenere i rapporti con la S.I.A.E.

Il Tesoriere compila mensilmente una "prima nota" relativa alle entrate ed uscite del mese e, sempre mensilmente, consegna le pezze giustificative all'addetto all'amministrazione.

L'addetto all'amministrazione ha il compito di predisporre e curare l'amministrazione contabile dell'Associazione predisponendo gli atti relativi alla gestione della cassa, alla gestione del conto corrente bancario e alla gestione delle fatture emesse e di quelle pagate.

## **DIRIGENTI RESPONSABILI DEI SETTORI GIOVANILE, AGONISTICO ED AMATORI**

All'inizio di ogni anno sportivo il Consiglio Direttivo nomina, fra i Consiglieri, i Dirigenti responsabili del Settore Giovanile, del Settore Agonistico e della Sezione Amatori.

Per Settore Giovanile si intendono tutte le squadre dalla Scuola Calcio agli Allievi.

Per Settore Agonistico si intendono le squadre Juniores e prima squadra.

Per Settore Amatori si intende la squadra Amatori.

In stretto raccordo con il Presidente, i tre Dirigenti hanno il compito di sovrintendere le attività agonistiche dei tre settori presentando al Consiglio Direttivo, nel corso dell'anno sportivo, il rapporto di attività dei singoli settori.

I tre Dirigenti rappresentano l'Associazione nei confronti dei Direttori Sportivi, degli allenatori e dei giocatori.

In modo particolare collaborano con i Direttori Sportivi e con il referente della sezione Amatori per tutte le problematiche connesse all'attività agonistica e con il Segretario Generale per tutte le incombenze amministrative.

Il Dirigente responsabile del Settore Agonistico insieme al Presidente e al Direttore Sportivo segue l'acquisizione o la cessione di giocatori sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio Direttivo.

## **DIRETTORE SPORTIVO**

Il Consiglio Direttivo può nominare uno o più Direttori Sportivi con l'incarico di seguire l'attività sportiva dell'Associazione o, in modo disgiunto, l'attività del Settore Giovanile e l'attività del Settore Agonistico. Su decisione del Consiglio Direttivo può essere nominato un Direttore Sportivo con l'incarico di seguire solamente uno dei due Settori di attività sportiva.

Il Direttore Sportivo ha la responsabilità di attuare il programma delle attività agonistiche approvate dal Consiglio Direttivo ed opera in stretto rapporto con il Dirigente responsabile del Settore.

Ha il compito di coordinare gli allenatori delle squadre verificando costantemente l'applicazione del programma delle attività agonistiche.

Interviene, insieme agli allenatori, ogni volta che si evidenziano problemi di coesione o di disciplina nelle singole squadre ed è tenuto a riferire ogni fatto al Dirigente responsabile del Settore.

In sinergia con i Dirigenti responsabili dei Settori provvede allo spostamento dei giocatori fra le squadre a seconda delle esigenze che le gare richiedono.

Segue l'attività delle squadre durante le gare e durante gli allenamenti.

D'intesa con il Dirigente responsabile del Settore, organizza partite amichevoli e tornei.

Insieme al Presidente e al Dirigente responsabile del Settore Agonistico segue l'acquisizione o la cessione di giocatori sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio Direttivo.

L'incarico di Direttore Sportivo può essere revocato in qualsiasi momento dal Consiglio Direttivo.

## **DIRIGENTI ACCOMPAGNATORI DELLE SQUADRE**

I Dirigenti accompagnatori delle squadre sono nominati dal Consiglio Direttivo.

In occasione delle gare rappresentano l'Associazione e pertanto devono mantenere un contegno corretto verso i dirigenti e i giocatori della squadra avversaria e verso l'arbitro.

In caso di fatti gravi o di contestazioni durante una gara, il Dirigente accompagnatore deve presentare una dettagliata relazione al Direttore Sportivo e al Dirigente responsabile del Settore.

Deve collaborare con l'allenatore per la compilazione della documentazione da fornire all'arbitro e deve verificare che negli spogliatoi accedano solo le persone autorizzate.

Durante le gare ha il compito di garantire un corretto atteggiamento da parte degli atleti in panchina.

Al termine della gara deve verificare sul referto dell'arbitro i nominativi dei giocatori ammoniti od espulsi e deve verificare che, in caso di infortunio grave, l'arbitro della gara abbia segnalato l'accaduto.

In caso di infortunio grave deve segnalare il fatto al Dirigente responsabile del Settore e al Segretario Generale per l'attivazione della copertura assicurativa.

Il Dirigente accompagnatore ritira dal magazzino il materiale e i capi di abbigliamento utili per la gara e li riconsegna a fine gara segnalando ammanchi o rotture verificatesi.

Per le gare in trasferta si assicura che vi siano sufficienti mezzi di trasporto.

I Dirigenti accompagnatori delle squadre del Settore Giovanile mantengono i rapporti con i genitori degli atleti e segnalano al Dirigente Responsabile del Settore qualsiasi problema si evidenzi.

## **ADDETTO ALL'ARBITRO E ALLA SQUADRA OSPITE**

L'addetto all'arbitro deve essere presente un'ora prima dell'orario fissato per l'inizio della gara.

Riceve l'arbitro e provvede affinché le sue disposizioni vengano rispettate ed attuate. Rimane a disposizione dell'arbitro per tutta la gara e lo accompagna all'uscita dell'impianto sportivo verificandone la regolare partenza.

Inoltre ha il compito di controllare il numero delle persone della squadra ospite autorizzate ad entrare nel recinto degli spogliatoi.

Consegna le chiavi dello spogliatoio al responsabile della squadra ospite facendone rilevare allo stesso l'efficienza e la pulizia. Al termine della gara verifica che nello spogliatoio della squadra ospite non vi siano danni. In tal caso segnala l'accaduto all'arbitro, se ancora presente, e al Dirigente del Settore.

Durante la gara verifica che il cancello di accesso al recinto degli spogliatoi rimanga chiuso e permette l'ingresso unicamente al personale autorizzato.

### **ADDETTI ALLA BIGLIETTERIA**

Gli addetti alla biglietteria si devono trovare in sede almeno un'ora prima dell'inizio delle gare per predisporre adeguatamente la modulistica e i biglietti d'ingresso.

La biglietteria viene chiusa quindici minuti dopo l'inizio del secondo tempo di gara.

Alla chiusura, gli addetti alla biglietteria predispongono l'apposito modulo riassuntivo e consegnano l'incasso al Tesoriere o al Segretario Generale.

In caso di impossibilità ad essere presenti, gli addetti alla biglietteria devono tempestivamente avvisare il Segretario Generale che predisporrà la loro sostituzione.

### **ADDETTO AL MAGAZZINO**

L'addetto al magazzino ha la responsabilità del materiale giacente in magazzino e ne risponde al Consiglio Direttivo dell'Associazione.

L'addetto al magazzino consegna al Dirigente accompagnatore ufficiale della squadra tutto il materiale necessario per la gara facendo firmare una ricevuta. Al termine della gara ritira il materiale annotando eventuali mancanze e segnalandole al Segretario Generale ed eventualmente ai Dirigenti responsabili del Settore.

Per quanto riguarda le squadre del Settore Agonistico, all'inizio della stagione sportiva l'addetto al magazzino consegna al Dirigente responsabile del Settore il materiale in dotazione per ogni singolo giocatore. Ogni giocatore è tenuto a firmare una ricevuta dell'avvenuta consegna del materiale con cui peraltro si rende garante in merito alla buona tenuta del materiale ed in merito alla sua restituzione.

Il Consiglio Direttivo ha la facoltà di decidere la richiesta, ad ogni giocatore, di una cauzione che verrà restituita all'atto della riconsegna del materiale avuto in dotazione.

L'addetto al magazzino segnala tempestivamente al Segretario Generale tutte le necessità del magazzino. Tre mesi prima della fine della stagione sportiva procede all'inventario del materiale giacente e ne dà comunicazione al Segretario Generale al fine di provvedere prima del successivo anno sportivo all'approvvigionamento del materiale mancante.

### **ADDETTO AL CAMPO**

Il Consiglio Direttivo nomina annualmente uno o più addetti al campo con il compito di curare la manutenzione dell'impianto sportivo sia per quanto riguarda la tenuta del campo di gioco e di allenamento sia per quanto riguarda la pulizia ed il lavaggio degli spogliatoi.

L'addetto o gli addetti al campo rispondono del loro operato al Segretario Generale e segnalano allo stesso ogni esigenza di manutenzione ordinario o straordinaria.