



REGOLAMENTO GENERALE DELL'ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE **AMICI DELLA BICI DI ROVIGO FIAB APS**

(a completamento di quanto indicato nello Statuto)

Sede in Rovigo Corso del Popolo n. 272

Modificato nel corso dell'assemblea dei soci del 04 dicembre 2024

Articolo 1

La partecipazione alla vita sociale di FIAB Rovigo implica la conoscenza e l'accettazione di quanto esposto nel regolamento generale e nello Statuto. Sottoscrivere la domanda di associazione e prendere visione delle norme che ne regolano il funzionamento è un modo per partecipare con spirito collaborativo e consapevole.

Capitolo I: SOCI e ORGANI SOCIALI

SOCIO (a completamento degli articoli 4.3 e 5 dello statuto)

Articolo 2 - Comportamento

Ciascun socio è tenuto nell'ambito della propria vita associativa:

- ad osservare compiutamente le leggi dello Stato;
- al rispetto degli altri associati, favorendone la crescita all'interno dell'Associazione e applicando al meglio quanto indicato da Statuto e dal presente regolamento;
- ad assumere un atteggiamento equo e corretto nei confronti degli altri soci e delle terze parti che collaborano con l'Associazione;
- a considerare la tutela dell'ambiente e la prevenzione di ogni forma di inquinamento un impegno costante;
- a mantenere un comportamento responsabile ed equilibrato, evitando situazioni di conflitto di interesse;
- ad operare nell'interesse dell'Associazione, rispettandone le direttive ed evitando comportamenti che possano ledere l'unità, la funzionalità o il prestigio e l'immagine.

ASSEMBLEA ORDINARIA (a completamento art. 10 dello statuto)

Articolo 3 – Scheda presenze

Man mano che i soci si presentano all'Assemblea devono essere registrati in un apposito registro che controfirmeranno, dopo aver mostrato la tessera sociale in corso di validità.

Articolo 4 – Deleghe per assemblea

Ciascun membro dell'Associazione che ha diritto al voto può rappresentare per delega al massimo due soci maggiorenni. Gli associati minorenni possono farsi rappresentare dai genitori; in questo caso due o più fratelli/sorelle minorenni possono frasi rappresentare da uno dei genitori (padre o madre); la stessa persona può rappresentare, oltre ai minori, un solo socio maggiorenne. Le deleghe vengono affidate all'inizio della riunione al Presidente che provvedere a controfirmare.

Articolo 5 – Segretario

L'Assemblea nomina un segretario, preferibilmente con voto palese, il quale redige un verbale dello svolgimento della stessa e che verrà poi approvato dal Presidente. Si consiglia di non sovrapporre la figura del Segretario con quella del Presidente.

Articolo 6 – Votazioni

Nei casi di voto segreto, l'Assemblea provvede a nominare due scrutatori con l'incarico di contare i voti ed esporre il risultato. Durante l'assemblea i soci presenti possono votare per l'elezione del Consiglio Direttivo non oltre l'apertura dell'urna. Per tutte le altre deliberazioni, salvo che riguardino le persone e salvo richiesta di almeno 1/3 dei presenti, vengono svolte con voto palese.

Articolo 7 – Candidatura alle cariche sociali

L'eventuale candidatura per l'elezione a una carica sociale va comunicata per iscritto o via mail al Consiglio Direttivo o in segreteria. Deve essere motivata e correlata con l'indicazione del ruolo che si vorrebbe ricoprire all'interno del Consiglio Direttivo. Due giorni prima dell'apertura dell'Assemblea, il Consiglio Direttivo comunicherà a tutti i soci la lista dei candidati alle cariche sociali. Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo statuto vanno accettate eventuali candidature nel corso dell'Assemblea.

Articolo 8 – Scheda di voto per il Consiglio direttivo

Per le elezioni delle cariche sociali, vengono preparate con anticipo delle schede di voto. La scheda di voto permette di esprimere fino ad un massimo di tre preferenze. E' considerata nulla una scheda che risulti illeggibile o che presenti iscrizioni non riconducibili ai nomi dei candidati.

Articolo 9 – Voto anticipato per il Consiglio direttivo

E' fatto possibile anticipare l'espressione del proprio voto per l'elezione del Consiglio Direttivo, qualora il Consiglio Direttivo predisponga l'apertura di un seggio nei giorni precedenti l'Assemblea.

Il seggio deve essere sorvegliato da almeno due soci volontari e l'urna deve essere stata sigillata durante la precedente riunione del Consiglio Direttivo stesso.

Durante l'apertura del seggio deve essere redatto un registro dei soci votanti.

Articolo 10 – Assenza di candidature al Consiglio direttivo

Qualora non vi siano candidati sufficienti per ricoprire le cariche sociali, gli organi sociali in carica continueranno a curare l'ordinaria amministrazione fino alla successiva assemblea di approvazione del bilancio in riferimento all'anno solare in cui sono stati eletti. In questa occasione, qualora non vi siano nuovamente dei candidati, si procederà allo scioglimento dell'Associazione (ex art.22 dello Statuto).

CONSIGLIO DIRETTIVO (a completamento dell'articolo 11 dello statuto)

Articolo 11 – Convocazione e validità

Il Consiglio Direttivo si riunisce almeno tre volte l'anno e la data deve essere comunicata dal Presidente con almeno 5 giorni di anticipo. La convocazione, correlata da un ordine del giorno, può essere fatta per atto scritto e con ogni altro mezzo di comunicazione purché efficace.

Ad esso partecipano:

- i membri del Consiglio stesso;
 - volontari o soci senza diritto di voto, su invito di uno o più consiglieri e previa comunicazione al Presidente;
 - altre persone, appositamente invitate, anche se estranee all'Associazione e previa comunicazione al Presidente.
- In caso di presenza di terzi possono essere esclusi dal presenziare a discussioni o votazioni su determinati argomenti, qualora venisse richiesto da almeno 1/3 dei consiglieri.

Articolo 12 – Svolgimento riunioni

Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente in carica coadiuvato nella redazione dei verbali dal Segretario.

Articolo 13 – Divieto di divulgazione

I membri del Consiglio Direttivo, consapevoli della serietà delle riunioni, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi. Questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti.

Articolo 14 – Validità riunioni

La validità della riunione si ha con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri, ivi incluso il Presidente. Le decisioni vengono prese mediante votazione per alzata di mano o per scrutinio segreto.

Articolo 15 – Divieto di delega

Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare al Consiglio Direttivo non è possibile delegare un altro Consigliere o terzi.

Articolo 16 - Assenze

Tutti i membri debbono partecipare alle riunioni del Consiglio e in caso di assenza devono comunicarlo il prima possibile e non oltre l'inizio della riunione del Consiglio. Nei casi di accumulo di più di tre assenze non comunicate, anche non continuative, si è soggetti a diffida, da parte del Consiglio Direttivo. Il reiterarsi dell'infrazione porta alla decadenza dall'incarico, fermi restando gli obblighi finanziari assunti precedentemente. In tal caso il Consiglio Direttivo surroga il Consigliere con il primo dei non eletti.

ART. 17 – (Dimissioni e surroga)

Tutti i membri del Consiglio possono in qualunque momento del loro mandato presentare le proprie dimissioni. Le dimissioni devono essere motivate e discusse con il Presidente il quale le presenterà al successivo Consiglio direttivo. Restano fermi gli obblighi finanziari assunti precedentemente mentre per compiti o responsabilità assunte durante la carica e fatto invito al dimissionario di fornire tutte le informazioni per consentire a chi gli subentrerà nel ruolo di poterle svolgere senza impedimento. Il Consiglio Direttivo è comunque tenuto surrogare il Consigliere dimissionario, qualora vengano meno i numeri previsti dallo statuto di composizione, con il primo dei non eletti. Qualora non vi fossero candidati o venga rifiutata la nomina, la surroga avviene per elezione diretta, nel corso della prima assemblea dei soci utile, oppure per cooptazione da parte del Presidente. Qualora non fosse possibile procedere alla surroga attraverso le soluzioni sopra elencate, nel corso delle riunioni del consiglio direttivo, antecedenti alle assemblee elettive, il voto del Presidente avrà valore doppio.

Articolo 18 – Vicepresidente

Il vicepresidente è scelto tra i componenti del Consiglio direttivo e sostituisce il Presidente ogni qualvolta questi sia impedito a svolgere le sue funzioni. Viene nominato nella prima convocazione del Consiglio direttivo. Possono essere nominati al massimo due vicepresidenti.

Articolo 19 - Segretario

Il Segretario del Consiglio Direttivo ha il compito di svolgere tutti gli adempimenti amministrativi. In particolare:

- provvede all'aggiornamento dell'elenco dei soci;
- disbriga le pratiche burocratiche;
- entro 20 giorni dallo svolgimento di un Direttivo ne redige i verbali;
- è responsabile della custodia e dell'ordine degli atti d'ufficio.

Il Segretario viene nominato dal Consiglio Direttivo alla sua prima convocazione. Nell'espletamento del proprio incarico il Segretario può essere coadiuvato da soci volontari e se necessario viene nominato un vice Segretario.

Articolo 20 - Tesoriere

Il Tesoriere può non essere un componente del Consiglio Direttivo ma deve essere incaricato dallo stesso per lo svolgimento della funzione. Gestisce le entrate e le uscite nonché la contabilità e i rendiconti. Redige una bozza di rendiconto consuntivo e preventivo seguendo il modello fornito dalla Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e rispettando i termini previsti dallo statuto. I rendiconti verranno approvati dal Consiglio direttivo per poi essere presentati in Assemblea per l'approvazione definitiva. Il Tesoriere può essere coadiuvato da un vice Tesoriere nominato dal Consiglio Direttivo. Il Tesoriere espone il bilancio nell'Assemblea dove viene approvato il Bilancio e, in caso di impossibilità, viene sostituito dal vice. La figura del Tesoriere o del suo vice non può corrispondere a quella del Presidente.

Capitolo II: ATTIVITÀ SOCIALI

PARTECIPAZIONE E ISCRIZIONE ATTIVITÀ

Articolo 21 – Spirito di partecipazione

Lo spirito con cui si partecipa alle iniziative di FIAB è quello di collaborazione e autonomia. **Collaborazione** perché tutte le attività sono svolte da volontari che non sono in grado di ridurre i rischi e gli imprevisti durante le iniziative, **autonomia** perché FIAB Rovigo non è un'agenzia turistica e quindi ognuno deve essere in grado di gestire eventuali inconvenienti che dovessero presentarsi nel corso delle attività.

Articolo 22 – Responsabilità dei volontari

I volontari, siano essi i soci accompagnatori durante le grandi biciclettate o gli organizzatori delle gite in città o fuori, faranno il possibile per aiutare chiunque abbia bisogno, ma nulla è dovuto da parte loro oltre quanto indicato dal presente regolamento.

Articolo 23 – Bicicletta e abbigliamento

I partecipanti devono presentarsi con la bicicletta in ordine (ruote gonfie, cambio, freni e luci perfettamente funzionanti) e adatta al percorso, con camere d'aria di scorta, eventualmente anche con pompa e attrezzi per le riparazioni basiche. Il casco non è obbligatorio, ma consigliato. È necessario indossare indumenti adatti al clima e alla attività fisica moderata, inoltre è bene portare con sé la giusta quantità d'acqua. Il mezzo deve essere idoneo alla tipologia del percorso. Qualora la bici non sia idonea gli accompagnatori possono riservarsi di sconsigliare la partecipazione dell'iscritto.

Articolo 24 – Bicicletta a pedalata assistita

E' consigliato partecipare alle iniziative usando un mezzo a trazione muscolare. Un mezzo leggero che può essere facilmente riparato e trasportato in autonomia ideale per le brevi escursioni. La massa e la velocità di un mezzo elettrico è tale da poter risultare pericolosa per le bici tradizionali se non condotta con la consapevolezza delle sue peculiarità. Si invita chi usa tali mezzi a mantenere una velocità adeguata al ritmo complessivo del gruppo e evitare manovre pericolose e, nel caso di gruppi numerosi, mantenere una distanza di sicurezza di almeno un metro e mezzo dagli altri mezzi.

Articolo 25 – Comportamento

Dopo colazioni o spuntini non lasciare rifiuti in giro, non pedalare su prati, aiuole, non molestare piante, alberi, animali, ecc... Il comportamento di tutti deve essere rispettoso dell'ambiente e consono al decoro dei luoghi e delle comunità visitate. I partecipanti devono comunque attenersi al rispetto del codice della strada e a mantenersi aggiornati sulla normativa.

Articolo 26 – Responsabilità generali

L'associazione non si assume responsabilità per eventuali incidenti o danni a cose o persone che si verificassero prima, durante e dopo le iniziative. Non è in grado di diminuire i normali rischi connessi alla circolazione su strade aperte al traffico. Lasciare o unirsi al gruppo ad una iniziativa al di fuori degli orari indicati di inizio e fine comporta l'esclusione dall'eventuale copertura assicurativa. La copertura assicurativa degli associati è regolata da FIAB a livello nazionale. I minorenni non sono ammessi, se non accompagnati da un adulto, che lo comunicherà al momento dell'iscrizione e che solleva FIAB Rovigo da qualsiasi responsabilità.

Articolo 27 – Partecipazione alle attività

Le attività proposte sono normalmente aperte a tutti, anche se per alcuni eventi è necessario iscriversi e per alcune iniziative è richiesto un contributo. Sono invece riservate ai soci le iniziative di un'intera giornata o di più giorni e le visite alle mostre, salvo dove diversamente indicato.

Articolo 28 – Iscrizioni ad iniziative

Per le escursioni giornaliere o di più giorni o di mezza giornata sono previste apposite scadenze entro le quali iscriversi, qualora non sia indicato un termine l'iscrizione può essere fatta in loco. E' obbligatoria l'iscrizione presso la segreteria negli orari di apertura della sede oppure [online](#). Farà fede la data e l'orario nel quale è stata data la comunicazione di iscrizione. Non sono previste altre forme di iscrizione. Per partecipare ad iniziative su più giorni è necessario essere soci da almeno 2 mesi.

Articolo 29 – Iscrizioni ad iniziative con contributo

Nel caso sia previsto un contributo di partecipazione questa dovrà essere versata entro i termini previsti dal programma dell'iniziativa altrimenti l'iscrizione non sarà considerata valida. Le eventuali quote di partecipazione sono anticipazioni di spese sostenute a nome e per conto dei partecipanti o rimborsi all'associazione per spese di trasporto, assicurative e altre spese generali o organizzative: non si tratta mai di corrispettivi per l'organizzatore dell'iniziativa. Per le uscite che prevedono una caparra, in caso di rinuncia, per qualsiasi motivo, fuori dai termini previsti per il ritiro dell'iscrizione, l'anticipo o l'intera somma non verranno rimborsati. Fatto salvo che:

- sia stata redatta una lista d'attesa con altri interessati all'iniziativa, che potranno subentrare al rinunciatario;
- il rinunciatario trovi un sostituto, nei termini previsti dal programma;
- il rinunciatario abbia stipulato un'assicurazione per rinuncia.

Articolo 30 – Sovra iscrizioni

Qualora vi siano un numero eccedente di iscrizioni ad una iniziativa in relazione al numero massimo di partecipanti previsto, gli iscritti in eccesso verranno inseriti in una lista d'attesa e verranno inseriti nel gruppo dei partecipanti solo in caso di rinuncia o mancato saldo di un partecipante entro i termini previsti.

Articolo 31 – Sotto iscrizioni

Qualora vi sia un numero insufficiente di iscritti per sostenere le spese previste è possibile l'annullamento dell'iniziativa previa comunicazione agli iscritti. Le quote versate saranno interamente restituite.

PREPARAZIONE E CONDUZIONE INIZIATIVE

Articolo 32 – Referente organizzatore

Ogni iniziativa deve avere almeno un referente organizzatore. Il quale deve provvedere alla completa organizzazione dell'iniziativa. Egli può appoggiarsi a soci volontari o a membri del Consiglio Direttivo specializzati (es. comunicazione). E' fatto divieto al referente la raccolta delle iscrizioni in autonomia viceversa è tenuto a dare più informazioni possibili sulla iniziativa a chi lo richieda. Si raccomanda al referente di fare un sopralluogo all'itinerario affinché l'iniziativa possa svolgersi nella massima sicurezza possibile per i partecipanti. Il referente deve approntare un programma di massima che deve essere pronto per la promozione e raccolta iscritti preferibilmente due settimane prima della data dell'iniziativa.

Articolo 33 – Accompagnatore o Testa

L'accompagnatore ha sempre la casacca gialla e la bandiera, è riconoscibile e si fa riconoscere. Conosce l'itinerario, spiega e condivide i percorsi con le altre figure di accompagnamento. Prima della partenza introduce l'itinerario al gruppo e verifica i requisiti indicati dagli articoli 36 e 37. Durante l'escursione guarda avanti, segnala gli ostacoli, ascolta il gruppo e tiene un ritmo adeguato (si consiglia una velocità non superiore al 17 km/h), non viaggia in solitaria e comunica con il gruppo. Quando c'è bisogno di fermarsi conduce il gruppo in un luogo il più sicuro per tutti.

Articolo 34 – Scopa

La scopa ha sempre la casacca gialla e la bandiera, è riconoscibile e si fa riconoscere. Chiude il gruppo e *consola* il più lento, comunica costantemente con l'accompagnatore. E' preferibilmente il più esperto nelle riparazioni e porta con sé il kit di primo soccorso. Si occupa di raccogliere ciò che viene *perso* (cose o persone).

Articolo 35 – Staffetta

Collega la testa/accompagnatore con la scopa. E' consigliata la presenza di almeno un volontario con questo ruolo. Motiva il gruppo e lo tiene compatto, interrompe temporaneamente il traffico agli incroci per far passare il gruppo. Spezza il gruppo e sostituisce la testa in caso di bisogno (es. auto che si mettono in mezzo, semafori rossi).

Articolo 36 – Il gruppo o plotone

Il gruppo deve cercare di essere fluido, se c'è un problema (tecnico o malore di un partecipante), non si ferma in gregge, segue le indicazioni dell'accompagnatore per venire condotto in un luogo sicuro. Viceversa scopa e staffette o comunque al massimo due volontari si fermeranno per prestare i primi soccorsi. Più il gruppo è numeroso più questa regola diviene stringente e deve essere condivisa alla partenza.

Articolo 37 – Attrezzatura

Oltre che alla propria attrezzatura individuale i volontari accompagnatori sono tenuti a portare:

- Bandiere FIAB (in particolare per la testa e la coda);
- Kit primo soccorso;
- Kit meccanico;
- Fischetto;
- Gagliardetto FIAB da lasciare alle realtà che ci ospitano e altro materiale o doni descrittivi l'Associazione;
- se il gruppo è numeroso si consiglia l'uso di walkie talkie.

Articolo 38 – Organizzazione e comunicazione

I volontari accompagnatori sono tenuti a:

- Compilare una lista dei partecipanti;
- Creare di un team: testa, scopa e staffetta/e;
- Condividere un contatto telefonico (nel caso preparare una chat telefonica prima dell'iniziativa);
- Illustrare ai partecipanti prima della partenza:
 - * Che cos'è FIAB e perché si fa l'uscita;
 - * Dove si va (alcuni cenni all'itinerario);
 - * Come si va per strada (fila indiana nei tratti trafficati, mai sorpassare a destra, non fermarsi tutti in caso di un problema, invita a stare attenti a se stessi, agli altri e agli altri utenti della strada);
 - * Presentare le *figure* di riferimento (testa, scopa e staffette);
 - * Spiegare i segnali convenzionali (uso delle braccia).

CAPITOLO III: BENI SOCIALI

Articolo 39 – Definizione

Sono considerati beni sociali tutti i materiali presenti all'interno della sede, nonché ogni produzione cartacea, artistica o telematica realizzata per nome o per conto dell'associazione.

Articolo 40 – Manutenzione

La conservazione, manutenzione, pulizia e il corretto funzionamento dei beni sociali è da ritenersi tra i doveri dei soci, siano essi volontari o componenti del Consiglio Direttivo. Qualora si dovessero sostenere delle spese straordinarie in relazione alla manutenzione dei beni sociali è necessario che siano approvate dal Consiglio Direttivo.

Articolo 41 – Pulizia degli spazi sociali

Ogni socio che usufruisce in qualunque modo di spazi sociali è tenuto a ripristinarli alle medesime condizioni in cui li ha trovati. In particolare è tenuto a mantenere l'ambiente pulito e ordinato.

Articolo 42 – Comodato beni sociali

Ogni socio può usufruire in comodato d'uso gratuito i beni dell'associazione. Previa compilazione del modulo presente presso la sede o scaricabile dal sito web. Il socio riconosce che il bene dato in comodato è usato e necessita di costante attenzione e cura in ogni sua parte affinché possa essere, in ogni momento, utilizzabile in tutta sicurezza. Si impegna a farne l'uso il più accurato e corretto possibile sotto la propria responsabilità, e di restituirlo entro una data concordata e, in caso di furto, a sporgere immediata denuncia all'Autorità competente.

Articolo 43 – Danneggiamento beni sociali

In caso di danni ai beni, dovuti ad incuria o uso improprio, il socio danneggiante è tenuto alla riparazione o sostituzione del bene stesso.

CAPITOLO IV: RIMBORSI SPESE E CONVENZIONI

(a completamento dell'articolo 5 dello statuto)

Articolo 44 – Limiti

Può essere rimborsato ad un socio un massimo di 100 € giornalieri per le spese sostenute e documentate per nome e per conto dell'Associazione. Previa autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Articolo 45 – Rimborso trasporto privato

Nel caso in cui per lo svolgimento delle attività istituzionali dell’Associazione, e tramite autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo o del Presidente, il socio volontario utilizzi il proprio mezzo di trasporto, viene stabilito un rimborso pari a quanto previsto dalle tabelle ACI. Per quanto concerne le spese di parcheggio, il rimborso del relativo costo avviene previa presentazione del documento comprovante la spesa.

Articolo 46 – Rimborso trasporto pubblico

Qualora il volontario si avvalga dei mezzi di trasporto pubblico (treno, autobus, metropolitana, taxi, ecc..), il rimborso del costo dell’abbonamento al servizio pubblico avviene nella misura ottenuta rapportando il numero dei giorni in cui la persona è impegnata nelle attività di volontariato sul totale complessivo dei giorni di abbonamento (mensile/annuale/altro); mentre, nel caso dei biglietti/ricevute relativi all’utilizzo del mezzo pubblico, è rimborsabile l’intero costo.

Articolo 47 – Altre spese

Possono essere rimborsate altre eventuali spese diverse dalle precedenti (es. alimentari) purché le stesse siano state effettivamente sostenute dal volontario per l’esecuzione delle attività, e risultino debitamente documentate e autorizzate dal Consiglio Direttivo.

Articolo 48 – Convenzioni

L’Associazione può stipulare convenzioni con terzi privati a favore di tutti i soci. Ogni socio può suggerire convenzioni ma devono essere autorizzate dal Presidente e venire approvate dal Consiglio Direttivo. Le convenzioni devono essere preferibilmente scritte e equi. Sono privilegiate convenzioni con realtà locali e in ogni caso non devono essere contrarie ai principi espressi dall’art. 2 dello statuto.

CAPITOLO V: SEZIONI

ART. 49 – Definizione

La Sezione agisce secondo lo statuto dell’Associazione FIAB Rovigo e ne condivide le finalità e gli obiettivi; la Sezione, in tutte le comunicazioni interne ed esterne, si presenterà come FIAB “nome sezione” sezione di FIAB Rovigo.

ART. 50 – (Gestione economica)

La Sezione non ha soci propri e non può far pagare la tessera sociale ad un costo diverso o con tipologie diverse da quelle dell’Associazione se non concordandolo con il direttivo dell’Associazione; la Sezione versa all’Associazione FIAB Rovigo la quota di iscrizione dei soci da loro iscritti, l’Associazione riconosce alla Sezione una quota parte per le piccole spese di esercizio (fotocopie, postali, telefoniche, sopralluoghi, ecc.) sulla base di ricevute.

ART. 51 – (Attività)

La Sezione può avanzare progetti e/o iniziative propri, ma deve presentarli in via preventiva al direttivo dell’Associazione. Eventuali prese di posizione negative definitive su iniziative della Sezione possono essere deliberate dall’Associazione solo in presenza dei referenti promotori della Sezione o in una riunione in cui essi siano stati specificatamente invitati (anche se non presenti). Progetti e/o iniziative promossi dalla Sezione possono essere finanziati (in parte o in toto) dall’Associazione solo se approvati dal direttivo di quest’ultima; la Sezione conserva ogni documento amministrativo/contabile, anche se riferito ad iniziative non finanziate dall’Associazione. Periodicamente tali documenti vengono consegnati al tesoriere dell’Associazione che li accoppa al bilancio generale.

ART. 52 – (Rappresentanza e scioglimento)

La Sezione individua al proprio interno il nome di un referente a cui assegnare il compito di rappresentanza. Tale responsabile deve essere riconosciuto dal direttivo dell’associazione; la Sezione può essere sciolta se non risulta attiva da più di un anno o se deliberato dall’assemblea dell’Associazione.

ART. 53 – (Varie)

Qualsiasi altra attività o rapporto non chiaramente espresso tra la Sezione e l’Associazione deve essere valutata dal direttivo dell’Associazione. Eventuali controversie dovranno essere valutate dall’assemblea dell’Associazione.

CAPITOLO VI: GRUPPI

ART. 54 – (Finalità)

Lo scopo di un gruppo è quello di dare la possibilità ai soci di poter passare del tempo in compagnia oltre l’attività sociale programmata. Nel rispetto degli scopi statutari di FIAB Rovigo.

ART. 55 – (Adesione)

Per far parte di un gruppo è necessario essere soci in regola con il tesseramento per l'anno in corso. E' possibile che un gruppo preveda dei requisiti specifici per partecipare alle iniziative da esso curate, legati a particolari peculiarità tecniche dell'iniziativa prevista. E' cura del gruppo individuare i canali più opportuni per consentire l'accesso allo stesso e la comunicazione sulle attività.

ART. 56 – (Pianificazione iniziative)

Ogni componente può proporre delle iniziative al gruppo stesso, divenendo così coordinatore dell'iniziativa. Si preunirà quindi di dare, ai componenti del gruppo, le stesse informazioni fornite per le uscite sociali ordinarie così da permettere agli interessati di auto-valutare la propria preparazione, per poter decidere liberamente se partecipare.

ART. 57 – (Iniziative)

Le iniziative organizzate da un gruppo sono aperte a tutti i soci regolarmente tesserati per l'anno in corso e aderenti al gruppo purché in grado di svolgerle in piena autonomia. Sarà cura del referente dell'iniziativa valutare se i partecipanti abbiano le caratteristiche sopra-descritte. Durante le iniziative devono essere usati i simboli sociali ovvero almeno una bandiera.

ART. 58 – (Iscrizione)

L'iscrizione avviene contattando il coordinatore dell'iniziativa almeno due giorni prima, salvo particolari necessità legate a prenotazioni.

ART. 59 – (Pubblicità)

Le iniziative del gruppo non hanno la medesima pubblicità delle iniziative ordinarie dell'Associazione. Vengono pubblicate sul sito internet Andiamoinbici.it qualora venga utilizzata la copertura assicurativa per infortuni.

ART. 60 – (Autonomia)

I partecipanti devono essere in grado di svolgere l'iniziativa in piena autonomia, quindi aver compreso il percorso, essere allenati ed equipaggiati adeguatamente per la specifica uscita proposta.

ART. 61 – (Sovrapposizione)

Le attività del gruppo possono svolgersi contestualmente ad altre iniziative programmate ufficialmente dall'Associazione. Previo comunicazione anticipata, almeno due settimane, al Presidente, il quale può, se l'iniziativa del gruppo si sovrapponga ad una iniziativa significativa per l'Associazione, negare l'uso dei simboli associativi.

ART. 62 – (Programmazione)

Il gruppo può realizzare una propria programmazione che deve essere comunicata al Presidente e al Consiglio Direttivo. Qualora il gruppo lo decida può essere resa pubblica in una apposita sezione dedicata nel sito Rovigoinbici.org

ART. 63 – (Gestione economica)

Il gruppo non ha autonomia economica ed è tenuto a versare al Tesoriere le quote raccolte per l'uso copertura assicurativa o altra erogazione ricevuta.

Rovigo, 04/12/2024