

ALLEGATO A  
alla richiesta di riconoscimento CIP

**REGOLAMENTO NAZIONALE  
ENSI**

# E.N.S.I.

ENTE NAZIONALE  
SPORT INCLUSIVI

## REGOLAMENTO NAZIONALE ENSI

---

- **TITOLO I – IDENTITÀ ASSOCIATIVA E PRINCIPI PROGRAMMATICI**
  - Capo 1 - Denominazione segni distintivi strumenti informativi
- **TITOLO II – IL/LA SOCIO/SOCIA**
  - Capo 1 - Associazione e affiliazione
  - Capo 2 - Perdita della qualifica di socio/socia
- **TITOLO III – ORGANI E FUNZIONI**
  - Capo 1 - I Regolamenti
  - Capo 2 - L'Assemblea
  - Capo 3 - Norme per le elezioni e votazioni
  - Capo 4 - Il Consiglio
  - Capo 5 - Il/la Presidente
  - Capo 6 - La Direzione
  - Capo 7 - Dimissioni - Sostituzioni e integrazione
  - Capo 8 - Il/la Responsabile Organizzazione
  - Capo 9 - Il Collegio dei Revisori Contabili
  - Capo 10 - Il/la Delegato/a Regionale
- **TITOLO IV – STRUTTURE DI ATTIVITA' E FORMAZIONE**
  - Capo 1 - Le Strutture di Attività
  - Capo 2 - La Formazione
- **TITOLO V – PATRIMONIO - RISORSE FINANZIARIE - TRASPARENZA**
  - Capo 1 - Poteri di amministrazione e funzionamento
  - Capo 2 - Esercizio sociale e bilancio
  - Capo 3 - Il Regolamento Amministrativo Gestionale
  - Capo 4 - Il/la Responsabile Gestione Amministrativa
  - Capo 5 - Trasparenza e pubblicità degli atti
- **TITOLO VI – INCOMPATIBILITÀ E INELEGGIBILITÀ**
  - Capo 1 - Incompatibilità e ineleggibilità

## **TITOLO I – IDENTITÀ ASSOCIATIVA E PRINCIPI PROGRAMMATICI**

### **Capo 1 - Denominazione segni distintivi strumenti informativi**

#### **ARTICOLO 1 – MARCHIO DENOMINAZIONE E STRUMENTI INFORMATIVI**

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 4 dello Statuto ENSI, l'utilizzo del marchio e della denominazione sono di esclusiva titolarità dell'ENSI.
2. Il Consiglio Nazionale approva il Regolamento di Comunicazione e di Identità visiva ENSI necessario a disciplinare le caratteristiche e i colori dei marchi ENSI, le modalità tecniche di riproduzione e stampa, la combinazione con altri marchi, le norme di utilizzo e quelle di registrazione delle testate istituzionali, dei periodici di stampa, degli account istituzionali sul web (siti e social network).
3. I soci collettivi affiliati possono utilizzare esclusivamente per contraddistinguere la propria attività associativa nell'ambito dell'ENSI, i marchi e la denominazione accompagnandoli obbligatoriamente con la dicitura "AFFILIATO" che va aggiunta nella parte superiore del logo. La mancata affiliazione provoca l'immediata decadenza dell'eventuale autorizzazione a utilizzare i marchi e la denominazione.
4. Il marchio ufficiale dell'ENSI e tutti i marchi utilizzati dall'ENSI possono essere approvati/modificati su decisione del Consiglio Nazionale.
5. Le testate dei periodici stampa che utilizzano il marchio o la denominazione ENSI e le testate istituzionali dei periodici di stampa o che siano riconducibili per consuetudine a rappresentare all'esterno l'informazione ufficiale dell'ENSI, devono essere registrate a nome dell'ENSI ai vari livelli; stesso dicasi per la registrazione dei siti internet che devono, inoltre, essere integrati con il sito nazionale in modo da permettere una lettura agevole e una più precisa comunicazione dell'Associazione. Altresì va fatto per la presenza istituzionale ENSI nei social network, la cui riconoscibilità è data dall'utilizzo della denominazione e del marchio associativi.
6. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 4 dello Statuto ogni ulteriore o differente utilizzazione della denominazione o del marchio/marchi dovrà essere espressamente autorizzata dalla Direzione Nazionale. Nei casi in cui soggetti terzi abbiano la necessità di citare la partnership ENSI, di norma, devono utilizzare la dizione "in collaborazione con" chiedendo l'autorizzazione alla Direzione nazionale.

## **TITOLO II – IL/LA SOCIO/SOCIA**

### **Capo 1 - Associazione e affiliazione**

#### **ARTICOLO 2 – TESSERAMENTO**

1. Le persone fisiche che, condividendone i principi e le finalità espresse nello Statuto, intendano associarsi all'ENSI, lo fanno attraverso il tesseramento (tesserati e collaboratori centrali).
2. A tal fine dovranno farne richiesta al Consiglio Nazionale, oppure tramite i soci collettivi affiliati all'ENSI. Il Consiglio Nazionale provvederà a rilasciare, al/alla socio/socia individuale o al socio collettivo la tessera annuale previo pagamento della quota associativa e consegna della certificazione medica se prevista.
3. E' esclusa l'adesione temporanea sotto qualsiasi forma. E' esclusa la doppia tessera ENSI, i/le soci/socie che intendano svolgere più attività nell'ambito dell'ENSI dovranno richiedere il rilascio della scheda di attività per ciascuna delle attività che intenderanno svolgere e provvedere alla consegna della certificazione medica se prevista.
4. Il rinnovo del tesseramento dovrà avvenire annualmente con le medesime modalità.
5. La certificazione medica prevista dalle norme di legge va richiesta e conservata a cura del socio collettivo. In caso di socio individuale la certificazione medica va richiesta e conservata a cura del Consiglio Nazionale.

#### **ARTICOLO 3 – AFFILIAZIONE**

1. I soggetti collettivi, individuati ai sensi di quanto previsto dallo Statuto ENSI vigente, che intendono associarsi per la prima volta dovranno presentare richiesta scritta su apposito modulo esclusivamente al Consiglio Nazionale.
2. Alla domanda di affiliazione dovrà essere allegata la copia:
  - a) dell'atto costitutivo e dello Statuto vigente che dovrà essere ispirato a principi di democrazia e non contenere principi e finalità in contrasto con lo Statuto dell' ENSI ed essere in regola con le norme di legge in vigore;
  - b) del Verbale di elezione degli organi dirigenti e del/della legale rappresentante;
  - c) del documento d'identità del/della legale rappresentante;
  - d) della richiesta di tesseramento dei/delle componenti del Consiglio Direttivo, e dei/delle propri/e associati/associate;
3. I Soci collettivi costituiti sotto forma di Associazione o Società Sportiva Dilettantistica si iscrivono/rinnovano al Registro Nazionale A.S.D./S.S.D. per il tramite del Consiglio Nazionale, presentando l'apposita modulistica approvata dal Consiglio Nazionale stesso.

4. La Direzione Territoriale deciderà sulle domande di nuove affiliazioni presentate dai soggetti collettivi e di nuovi tesseramenti presentate da persone fisiche.
5. L'accettazione della richiesta, previo pagamento della quota associativa, dà diritto al socio collettivo di ottenere una dichiarazione dell'ENSI Nazionale comprovante l'avvenuta affiliazione.
6. I Soci collettivi provvedono annualmente al rinnovo dell'affiliazione mediante presentazione dell'apposita modulistica e versamento della quota associativa.
7. I Soci collettivi, sono tenuti a comunicare tempestivamente al Consiglio Nazionale ogni variazione del proprio Statuto o delle proprie cariche sociali o della forma giuridica; fino a tale momento dette modifiche non avranno effetto nei confronti di nessun livello dell' ENSI e del Registro Nazionale Asd/Ssd.
8. Avverso la deliberazione che ha respinto la richiesta di affiliazione potrà essere proposto ricorso al Collegio dei Garanti, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della decisione.

#### **ARTICOLO 4 – ADESIONE DI SOGGETTI COLLETTIVI DI 2° GRADO/LIVELLO**

1. Non è consentita l'adesione di soggetti collettivi di 2° grado/livello.
2. L'attività sportiva e formativa si svolge a tutti i livelli sotto l'esclusiva titolarità organizzativa dell'ENSI.

#### **ARTICOLO 5 - MODALITÀ DI TESSERAMENTO**

1. Il Consiglio Nazionale approva annualmente le norme e le procedure di tesseramento, la tipologia delle tessere e delle affiliazioni, i servizi ai/alle soci/socie contenuti nel tesseramento ed i relativi costi.
2. E' compito del Consiglio Nazionale, all'atto dell'approvazione delle norme di tesseramento, su proposta delle Strutture di Attività Nazionali stabilire le tipologie di cartellini tecnici / licenze di attività, le procedure di rilascio e i relativi costi.
3. Le tipologie di tessere, affiliazioni e integrative sono unicamente quelle stabilite a livello nazionale. Eventuali servizi integrativi aggiuntivi di quelli stabiliti a livello nazionale non possono essere resi obbligatori per gli/le associati/associate.
4. I dati dei/delle soci/socie ENSI collettivi e persone fisiche, sono organizzati e conservati attraverso il software nazionale di tesseramento presso la sede nazionale.

#### **ARTICOLO 6 – PARTECIPAZIONE DEI SOCI ALLA VITA ASSOCIATIVA.**

1. L' ENSI promuove la partecipazione dei propri soci alla vita associativa a tutti i livelli favorendo la massima collaborazione con i soci collettivi e valorizzando il volontariato, anche attraverso la sua misurazione qualitativa, come elementi fondanti l'associazionismo di promozione sociale secondo le modalità che di volta in volta verranno stabilite dal Consiglio Nazionale.

### **Capo 2 - Perdita della qualifica di socio/socia**

#### **ARTICOLO 7 – PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO/A E DECADENZA INCARICHI ENSI**

1. La qualifica di socio/socia persona fisica o collettivo, valido dal 1° Ottobre al 30 Settembre dell'anno successivo, al si perde nei casi previsti dall'art. 18 dello Statuto.
2. Premesso che la tessera sociale ha validità dal 1° Ottobre al 30 Settembre e fermo restando le norme assicurative, il mancato versamento della quota di rinnovo del tesseramento o dell'affiliazione entro il 31 dicembre di ciascun anno comporta la perdita della qualifica di associato/a e la conseguente decadenza dagli incarichi elettivi o di nomina ENSI a tutti i livelli.
3. Chi perde la qualifica di socio/socia, per qualsiasi motivo, non ha diritti sul patrimonio sociale.

#### **ARTICOLO 8 – ESCLUSIONE / RADIAZIONE**

1. L'esclusione del/della socio/socia individuale o collettivo, sulla base di quanto previsto dall'art. 18 dello Statuto, è deliberata dal Collegio dei Garanti, entro sessanta giorni su deferimento di un/una socio/a, del Procuratore Sociale o del Consiglio Nazionale che ha rilasciato la tessera o l'affiliazione.
2. La richiesta di esclusione deve essere corredata, a pena di nullità, da documentazione pertinente e idonea a sostanziare la richiesta di esclusione stessa.

3. In ogni caso il/la socio/socia del quale è proposta l'esclusione deve poter essere messo nelle condizioni di esporre le proprie ragioni prima dell'adozione della delibera.
4. La delibera di esclusione deve essere adeguatamente motivata. Il/la socio/socia escluso potrà presentare nuova richiesta di tesseramento, solo se e in quanto saranno venuti meno i motivi che hanno causato l'esclusione, e a seguito decisione della Direzione Nazionale.
5. La delibera del Collegio dei Garanti deve essere comunicata agli/alle interessati/interessate, al Consiglio Nazionale a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (Pec).
6. Avverso la delibera gli interessati possono proporre appello al Collegio dei Garanti di 2° grado entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione della deliberazione stessa.
7. Premesso che l'ENSI si conforma alle Norme Sportive Antidoping emanate dal CONI e che ai sensi dell'art. 8.5 dello Statuto è contro la pratica del doping, in caso di provvedimenti di squalifica/inibizione assunti dal Tribunale Nazionale Antidoping Coni nei confronti di soci/socie ENSI il deferimento sarà adottato dalla Direzione Nazionale.

## **ARTICOLO 9 – SOSPENSIONE**

1. La sospensione è la disposizione con cui la Direzione nazionale delibera di sospendere l'efficacia del tesseramento o dell'affiliazione all'ENSI in attesa del giudizio del Collegio dei Garanti, o dell'Autorità Giudiziaria in presenza di circostanze che renderebbero possibile l'esclusione e qualora l'inerzia renda probabile un aggravarsi delle conseguenze.
2. Il provvedimento di sospensione non potrà superare i novanta giorni e potrà essere reiterato in presenza del perdurare delle motivazioni.
3. In ogni caso il provvedimento ha carattere cautelare e perde efficacia qualora non sia ratificato dal Collegio dei Garanti competente entro trenta giorni dall'avvenuta comunicazione all'interessato/a che dovrà avvenire all'atto della sospensione, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata (Pec). L'eventuale revoca del provvedimento di sospensione non darà titolo, al soggetto che l'ha subito, a ricevere alcun risarcimento, per qualsivoglia titolo o ragione, per la mancata attività svolta nel periodo di sospensione.
4. I provvedimenti di sospensione/inibizione assunti dal Tribunale Nazionale Antidoping Coni nei confronti dei/delle soci/e ENSI danno luogo direttamente all'immediata sospensione del tesseramento ENSI. il/la Responsabile Nazionale Organizzazione provvede a darne comunicazione ai/alle soci/socie interessati/e.
5. Il/la socio/socia (persona fisica o socio collettivo) nel periodo della sospensione non può svolgere ad alcun titolo, alcuna attività all'interno dell'ENSI a nessun livello.
6. Il/la Presidente, qualora venga a conoscenza – anche su segnalazione dei settori di attività - di fatti e/o circostanze che potrebbero avere come conseguenza l'esclusione e/o la sospensione del/della socio/socia, deve convocare senza indugio la Direzione per le deliberazioni conseguenti, restando responsabile delle eventuali conseguenze del suo ritardo.

## **TITOLO III – ORGANI E FUNZIONI**

### **Capo 1 - I Regolamenti**

#### **ARTICOLO 10 – I REGOLAMENTI**

1. Il Consiglio Nazionale al fine di dare piena attuazione e disciplinare le previsioni statutarie e regolamentari approva:
  - a) Il Regolamento di Giustizia ENSI;
  - b) Il Regolamento Formazione ENSI;
  - c) Il Regolamento Amministrativo Contabile ENSI.

### **Capo 2 - Assemblea**

#### **ARTICOLO 11 – L' ASSEMBLEA**

1. L' Assemblea è convocato dal Consiglio Nazionale e si svolge ordinariamente ogni quattro anni entro il 15 marzo. Vi partecipano i/le delegati/delegate degli/delle associati/associate secondo quanto previsto dall'art 30.2 dello Statuto.
2. L' Assemblea ha i compiti e le funzioni previste dallo Statuto.
3. Nel corso del quadriennio il Consiglio Nazionale o la metà più 1 degli affiliati può convocare l' Assemblea Straordinaria ai sensi dell'art. 29.4 dello Statuto per procedere a rinnovi e integrazioni degli Organi Statutari e per le modifiche statutarie secondo quanto stabilito dall' art. 29.4 dello Statuto. Partecipano delegati secondo quanto previsto dall'art. 30 dello Statuto.

4. I Congressi di livello inferiore devono necessariamente svolgersi prima di quelli di livello superiore.

#### **ARTICOLO 12 – PARTECIPAZIONE**

1. Tutti/e gli/le affiliati/e hanno diritto di voto secondo il principio del voto singolo e nel rispetto delle modalità previste dallo Statuto.
2. Possono partecipare alle Assemblee le persone fisiche maggiorenni in regola con il tesseramento dell'anno sociale in cui si svolge il Congresso alla data di convocazione (Presidente o suo delegato membro del consiglio della realtà affiliata).

#### **ARTICOLO 13 - ASSEMBLEA NAZIONALE**

1. Il numero dei/delle delegati/delegate è definito, con delibera del Consiglio Nazionale, secondo i criteri previsti dall'art. 30 dello Statuto.

#### **ARTICOLO 14 - CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE**

1. L'Assemblea è convocata dal/dalla Presidente su delibera del Consiglio che provvede a stabilire - in conformità con l'art. 35 dello Statuto il numero dei/delle componenti il futuro Consiglio - la data di convocazione, il luogo e le modalità di svolgimento dell'Assemblea.
2. L'Assemblea è convocata almeno 60 giorni prima del suo svolgimento.
3. Gruppi di almeno il 20% di associati/associate aventi diritto al voto o del 20% dei/delle delegati/delegate che intendono proporre argomenti da inserire nell'ordine del giorno, devono farne richiesta scritta almeno 10 giorni prima della data di svolgimento dell'Assemblea.
4. L'Assemblea dovrà essere convocata in prima e seconda convocazione.

#### **ARTICOLO 15 - COMMISSIONE VERIFICA POTERI**

1. Il Consiglio all'atto di deliberare la convocazione dell'Assemblea nomina la Commissione Verifica Poteri composta da 3 componenti effettivi/effettive e al massimo 3 componenti supplenti scelti/e tra i/le soci/socie. I/le componenti della Commissione Verifica Poteri non possono essere delegati/e al e dall'Assemblea nella quale svolgono la propria funzione.
2. Essa verifica il rispetto delle norme approvate per lo svolgimento dell'Assemblea.
3. Non possono far parte della Commissione Verifica Poteri ai vari livelli i/le candidati/te alle cariche associative degli stessi livelli.
4. Le decisioni assunte dalla Commissione Verifica Poteri sono insindacabili durante lo svolgimento dell'Assemblea.
5. La commissione s'insedierà dal momento della trasmissione della convocazione dell'Assemblea presso la sede del soggetto che ha provveduto a convocarla e, a partire da almeno un'ora prima di quella stabilita per la prima convocazione si trasferirà presso la sede dell'Assemblea.

#### **ARTICOLO 16 – VALIDITÀ DELLE ASSEMBLEE**

1. La Commissione Verifica Poteri provvede ad attestare alla Presidenza dell'Assemblea la validità della stessa e l'esistenza dei relativi quorum deliberativi previsti dall'art. 31.1 dello Statuto.
2. Qualora non si raggiunga il quorum di validità sia in prima che in seconda convocazione, l'Assemblea dovrà essere immediatamente riconvocata e svolta entro i 30 giorni successivi.

#### **ARTICOLO 17 – SVOLGIMENTO**

1. Gli adempimenti dell'Assemblea sono:
  - a) nomina della presidenza dell'assemblea, che resta in carica per l'intero quadriennio salvo decisione diversa dell'Assemblea composta dal/dalla Presidente, Vicepresidente e Segretario/a da effettuarsi tra i/le delegati/delegate al congresso. Fino a tale nomina l'Assemblea è presieduta dal/dalla Presidente uscente.
  - b) indicazione dell'orario limite per accredito delegati/e;
  - c) nomina degli scrutatori/scrutatrici che possono essere individuati/e nei/nelle componenti della Commissione Verifica Poteri;
  - d) nel caso non siano state presentate candidature, l'Assemblea istituisce la Commissione elettorale con il compito di predisporre la proposta del Presidente, del Consiglio e del Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto, da presentare all'approvazione dell'Assemblea;
  - e) votazioni di eventuali, mozioni, documenti, proposte;
  - f) elezione del/della Presidente, del Consiglio, del Collegio dei Revisori dei conti.
2. L'Assemblea può organizzare i propri lavori attraverso la nomina di una o più commissioni.

3. Il Congresso può iniziare i lavori indipendentemente dal numero dei/delle delegati/delegate presenti. Potrà proseguire con le votazioni solo al raggiungimento del quorum di cui all'art. 31 dello Statuto.
4. Il/la Presidente dell'Assemblea non può derogare dall'ordine dei lavori messo in votazione all'inizio dell'Assemblea. La Presidenza dell'Assemblea ha il diritto di regolare gli interventi nel numero, nell'ordine e nella durata; ha l'obbligo di concedere la parola a coloro i/le quali che la richiedono in relazione agli argomenti in discussione.
5. Contro presunte violazioni delle delibere di convocazione e delle norme contenute nello Statuto e nel Regolamento previste ai fini dello svolgimento dell'Assemblea è possibile ricorrere al Collegio dei Garanti.
6. I ricorsi redatti in forma scritta devono pervenire via PEC al Collegio dei Garanti entro 2 giorni dalla chiusura dell'Assemblea. Dopo la decisione del Collegio dei Garanti competenti che deve avvenire entro 3 giorni dal ricevimento del ricorso, è possibile presentare ricorso in appello al Collegio dei Garanti di 2° Grado che deve a sua volta decidere entro 3 giorni dal ricevimento del ricorso.

#### **ARTICOLO 18 – PROPOSTE DI CANDIDATURE**

1. La candidatura alla Presidenza Nazionale deve avvenire secondo le norme dell'art. 57 dello Statuto e pervenire in forma recettizia alla Commissione Verifica Poteri entro la data stabilita dalla delibera del Consiglio Nazionale di convocazione dell'Assemblea.
2. Le candidature al Consiglio Nazionale e al Collegio dei Revisori dei conti, devono avvenire secondo le norme dell'art. 57 dello Statuto e pervenire per posta o PEC, in forma recettizia, alla Commissione Verifica Poteri.
3. Ciascun/a elettore/elettore può esprimere preferenze che devono essere di almeno un'unità in meno rispetto al numero di candidati.
4. Al termine delle votazioni gli/le scrutatori/scrutatrici provvedono ad attribuire i seggi e la Presidenza dell'Assemblea a proclamare gli/le eletti/e. Saranno considerati/e eletti/e coloro che otterranno il maggior numero di voti nel rispetto di quanto previsto negli art.li 35.3 e 35.4 dello Statuto.  
In caso sussistano candidature ai sensi degli art.li 35.3 e 35.4 e qualcuno delle categorie individuate non risultasse eletto, uno (1) per ogni categoria non rappresentata in Consiglio Nazionale subentra in via progressiva a partire dall'ultimo seggio attribuibile.
5. Prima dell'elezione il/la candidato/candidata deve dichiarare l'eventuale situazione d'incompatibilità prevista dall'Art 59 dello Statuto. Se eletto, l'incompatibilità deve essere risolta, pena la decadenza, entro 30 gg.

### **Capo 3 – Norme per le elezioni e votazioni**

#### **ARTICOLO 19 – ELEZIONI**

1. In caso di voto segreto si procederà all'allestimento dei seggi che saranno ordinati in numero crescente a partire dall'uno.
2. Le schede per l'espressione del voto segreto debbono essere costituite da fogli di eguale grandezza e vidimate con la firma di almeno uno scrutatore o, se la votazione avviene con sistemi elettronici, dovrà essere garantita comunque l'autenticità di ogni voto.
3. Le schede che contengono un numero superiore di preferenze espresse sono annullate.
4. Al termine delle votazioni la Presidenza provvede a proclamare gli eletti. Saranno considerati/e eletti/eletti coloro i/le quali otterranno il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto/eletta il/la candidato/candidata più anziano/a.

#### **ARTICOLO 20 – VOTAZIONI**

1. Indetta la votazione, per alzata di mano o per appello nominale, prima della effettiva esecuzione della votazione stessa, ogni avente diritto al voto può motivare la propria astensione o il proprio voto.
2. Una volta dichiarata aperta l'operazione di voto non è possibile riaprire la discussione.
3. La votazione segreta avviene secondo le regole di cui all'articolo precedente.
4. Si considera approvata la proposta che ottenga il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/delle votanti.

### **Capo 4 - Il Consiglio**

#### **ARTICOLO 21 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio è indetto dalla Direzione almeno due volte l'anno ed è convocato dal/dalla Presidente, o qualora eletto/eletta dal/dalla Presidente del Consiglio.



2. Qualora il/la Presidente del Consiglio non sia stato eletto/eletta o in caso di sua assenza, il/la Presidente può proporre al Consiglio la nomina di un/una presidente della seduta o presiedere in prima persona.
3. Il Consiglio è convocato con comunicazione scritta trasmessa a mezzo con posta elettronica contenente l'ordine del giorno almeno dieci giorni prima della data di svolgimento. In casi di necessità e urgenza il termine può essere ridotto a cinque giorni.
4. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno il 40% dei/delle suoi componenti o su richiesta dei/delle due terzi dei componenti della Direzione. In tal caso il Consiglio deve essere convocato entro dieci giorni e svolto entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta. L'ordine del giorno deve obbligatoriamente riportare l'argomento richiesto, ma può contenere anche altri argomenti.
5. L'ordine del giorno è stabilito dalla Direzione ed è comunicato all'atto della convocazione.
6. L'ordine del giorno deve contenere la ratifica di eventuali deliberazioni assunte dalla Direzione in materie di competenza del Consiglio.
7. Il/la Presidente, o qualora eletto/eletta il/la Presidente del Consiglio, deve inserire all'ordine del giorno specifici argomenti se richiesto da almeno il 15% dei/delle componenti il consiglio stesso.

## **ARTICOLO 22 – COMMISSIONI**

1. Il Consiglio può dotarsi di commissioni permanenti o gruppi di lavoro tematici su argomenti che per la loro complessità e/o importanza richiedano approfondimenti.

## **ARTICOLO 23 – IL/LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio, su proposta del/della Presidente, può eleggere tra i suoi componenti il/la Presidente del Consiglio al/alla quale sono attribuiti i seguenti compiti:
  - a) convocare, su indicazione della Direzione, e presiedere il Consiglio;
  - b) proporre l'istituzione e coordinare eventuali commissioni consiliari;
  - c) procedere alla convocazione del congresso in caso di sfiducia/dimissioni del/della Presidente in assenza del/della Vice Presidente.

## **ARTICOLO 24 – VERBALE**

1. Il/la Presidente, o qualora eletto/eletta il/la Presidente del Consiglio, propone il segretario/a verbalizzante per la redazione del verbale sintetico che deve contenere almeno gli atti e le deliberazioni, indicando per le discussioni l'oggetto e coloro che vi hanno partecipato. Il Verbale è sottoscritto dal/dalla Presidente o qualora eletto/eletta dal/dalla Presidente del Consiglio, e dal segretario/a verbalizzante.
2. Il verbale sintetico deve essere trascritto su un libro formalmente istituito.
3. Ciascun membro del Consiglio può chiedere al/alla Presidente o qualora eletto/eletta al/alla Presidente del Consiglio che nel verbale sintetico siano inserite le proprie dichiarazioni purché consegnate in forma scritta.
4. Ciascun/a socio/socia ha diritto di prendere visione e su richiesta estrarre copia del libro dei verbali delle riunioni del Consiglio a proprie spese.
5. Il verbale deve essere allegato alla convocazione del Consiglio successivo.
6. Il verbale è posto in votazione in apertura della seduta successiva.
7. Ogni consigliere/consigliera può chiedere la parola per proporre rettifiche al verbale, che se approvate diventano parte integrante dello stesso.
8. Quando nessuno formula osservazioni, il verbale è posto in votazione.

## **ARTICOLO 25– PRELIMINARI**

1. Esaurite le formalità preliminari, il/la Presidente, o qualora eletto/eletta il/la Presidente del Consiglio, può svolgere comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio.

## **ARTICOLO 26 - SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE**

1. Il/la Presidente, o qualora eletto/eletta il/la Presidente del Consiglio, mette in discussione e approvazione i punti all'ordine del giorno seguendo l'ordine del giorno inviato per la convocazione del Consiglio.

## **ARTICOLO 27 - NUMERO LEGALE E VALIDITA' VOTAZIONI**

1. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza del 50% dei/delle suoi/sue componenti .
2. Nel corso delle votazioni può essere richiesta da un/una consigliere verifica della presenza al Consiglio del numero legale del 50 per cento dei/delle componenti o diversa percentuale nei casi previsti dallo Statuto. Le deliberazioni sono valide se ottengono la maggioranza dei/delle presenti. In caso di parità di voti, prevarrà la mozione votata dal/dalla Presidente.



## **ARTICOLO 28 - ASSENZE E DECADENZE**

1. I/le componenti del Consiglio e della Direzione sono tenuti/e, senza eccezione, a partecipare alle riunioni dei loro organismi.
2. I consiglieri nazionali che senza giustificato motivo, non prendono parte per tre volte consecutive alle riunioni del Consiglio, decadono automaticamente dalla carica come da art. 35.8 dello Statuto.
3. Presidente, o qualora eletto dal/dalla Presidente del Consiglio, a confermare la loro volontà di continuare a svolgere il mandato ricevuto.

### **Capo 5 – Il/la Presidente**

#### **ARTICOLO 29 – ELEZIONE DEL/DELLA PRESIDENTE**

1. Il/la Presidente Nazionale è eletto/eletta dal Congresso Nazionale secondo le modalità previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. E' eletto/eletta Presidente Nazionale il/la candidato/a che otterrà il 50% + 1 dei voti dei/delle presenti al congresso.
3. In presenza di più candidature se nessuno/a dei candidati/e raggiungesse tale percentuale di voti si procederà al ballottaggio fra i due candidati/e più votati/e. E' eletto/eletta Presidente nazionale il/la candidato/a che al ballottaggio otterrà il maggior numero di voti.
4. Il/la Presidente Regionale e Territoriale è eletto/eletta dal rispettivo Consiglio con il voto del 50% + 1 dei/delle presenti. In presenza di più candidature se nessuno/a dei candidati/e raggiungesse il 50% + 1 dei voti presenti si procederà al ballottaggio fra i/le due candidati/e più votati. E' eletto/a Presidente il/la candidato/a che al ballottaggio otterrà il maggior numero di voti.
5. La rielegibilità del Presidente Nazionale è stabilita dall'art.34.9 dello Statuto.

#### **ARTICOLO 30 – IL/LA VICEPRESIDENTE VICARIO**

1. Il/la Vicepresidente Vicario è eletto/a dal Consiglio su proposta del/della Presidente.
2. Sostituisce il/la Presidente in caso di assenza o impedimento.
3. Procede alla convocazione del congresso in caso di impedimento/dimissioni/sfiducia del/della Presidente.

#### **ARTICOLO 31 - SOSTITUZIONE DEL/DELLA PRESIDENTE**

1. La sfiducia al/alla Presidente può essere proposta sulla base di un documento programmatico sottoscritto da almeno la metà più uno dei/delle componenti il Consiglio.
2. Il documento, unitamente alle firme dei/delle Consiglieri, è rimesso al/alla Presidente il quale riunisce immediatamente la Direzione la quale indice il Consiglio con all'ordine del giorno la sfiducia al/alla Presidente. In caso di inerzia potranno procedere alla convocazione il/la Vicepresidente Vicario, o qualora eletto/a il/la Presidente del Consiglio, o il/la Consigliere anziano/a d'età.
3. In caso di approvazione il/la Vicepresidente Vicario, e in subordine il/la Presidente del Consiglio, se eletti/e, o il/la Consigliere anziano/a per età, procede immediatamente, a convocare il consiglio il quale provvede a convocare entro i successivi 90 giorni l'Assemblea nazionale.
4. In caso di sfiducia al/alla Presidente decadono anche la Direzione e il/la Vicepresidente, che rimangono in carica per l'ordinaria amministrazione, e che dovranno essere rieletti/e su proposta del/della nuovo/a Presidente.
5. Il/la Presidente così eletto/a rimarrà in carica fino al completamento del mandato del/della precedente Presidente sfiduciato.

### **Capo 6 – La Direzione**

#### **ARTICOLO 32 – LA DIREZIONE**

1. La Direzione a tutti i livelli è organo di amministrazione dell'Associazione.
2. Essa indice il Consiglio e svolge le attività previste dagli articoli 40 e 41 dello Statuto.

#### **ARTICOLO 33 - FUNZIONAMENTO DELLA DIREZIONE**

1. La Direzione, eletta dal Consiglio su proposta nominativa del/della Presidente, è formata dal/dalla Presidente e da un numero di componenti variabile da quattro a otto secondo quanto stabilito dall'art. 40.1 dello Statuto.
2. Essa è convocata dal/dalla Presidente almeno sei volte l'anno o qualora lo richieda la metà più uno dei suoi componenti; in quest'ultimo caso la richiesta scritta dovrà contenere gli argomenti da inserire all'ordine del giorno e il/la Presidente dovrà convocare la Direzione entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta. L'ordine del giorno può contenere anche altri argomenti.

3. La Direzione è convocata con comunicazione scritta inviata con posta elettronica contenente l'ordine del giorno almeno sette giorni prima della data di svolgimento; in casi di necessità e urgenza il termine può essere ridotto a tre giorni con avviso scritto contenente l'ordine del giorno.
4. Le riunioni della Direzione sono valide quando sia presente almeno il 50% dei/delle suoi/sue componenti.
5. Le decisioni sono validamente assunte con il voto favorevole della maggioranza dei/delle presenti. In caso di parità prevale la delibera che ha avuto il voto favorevole del/della Presidente.
6. Alle riunioni della Direzione partecipano, senza diritto di voto, il/la Responsabile Organizzazione, qualora eletto/eletta il/la Presidente del Consiglio, qualora nominato/a il/la Coordinatore della Conferenza dei Regionali (Direzione Nazionale) e, in relazione agli argomenti in discussione, il/la Responsabile della Gestione Amministrativa e anche altre persone.
7. Delle riunioni della Direzione è redatto verbale sintetico contenente le decisioni assunte di cui deve essere data informazione all'associazione in modo che chiunque sia interessato a uno specifico argomento possa chiedere e ottenere copia del verbale a esso relativo.

## **Capo 7 – Dimissioni - Cooptazioni e integrazione**

### **ARTICOLO 34 - DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dal Consiglio e dalla Direzione, qualunque sia il motivo che le ha originate, devono essere presentate per iscritto e hanno efficacia dal momento della loro accettazione da parte del Consiglio.
2. All'inizio della seduta immediatamente successiva a quella del ricevimento, il/la Presidente, o qualora eletto il/la Presidente del Consiglio, comunica l'avvenuto ricevimento delle dimissioni e, qualora richiesto dall'interessato/a o da altro/a Consigliere, apre la discussione. Terminata la discussione, sono poste in votazione le proposte conseguenti. Il consiglio potrà non accettare le dimissioni ma se queste fossero reiterate, diventeranno definitive.
3. In caso di dimissioni contemporanee (o presentate in un arco temporale inferiore a 7 gg.), o della possibile vacanza, di metà più uno dei/delle componenti il Consiglio, il/la Presidente, o qualora eletto/eletta il/la Presidente del Consiglio, provvede immediatamente alla convocazione d'urgenza dello stesso per assumere le decisioni conseguenti. In caso di mancanza del numero legale la Direzione Nazionale provvederà ad indire il Consiglio con all'o.d.g. la Convocazione del Congresso Straordinario anticipato.

### **ARTICOLO 35 – COOPTAZIONI E INTEGRAZIONI**

1. In caso di dimissioni o decadenze il Consiglio può cooptare consiglieri secondo quanto previsto dall'art. 39 dello Statuto.
2. La Direzione in caso di dimissioni o decadenza viene reintegrata su apposita decisione del Consiglio Nazionale.

## **Capo 8 – Il/la Responsabile Organizzazione**

### **ARTICOLO 36 - IL/LA RESPONSABILE ORGANIZZAZIONE**

1. Il/la Responsabile Organizzazione svolge i compiti di direzione generale. E' nominato/a dal consiglio su proposta del/della Presidente:
  - a) provvede al funzionamento e alla gestione organizzativa del livello nazionale in base agli indirizzi della Direzione e del Consiglio Nazionale, rapportandosi con i Comitati Territoriali, Regionali e le Strutture di Attività e predispone gli atti da sottoporre all'approvazione degli organismi competenti.
  - b) partecipa senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Direzione, sovrintende alla verbalizzazione delle decisioni assunte e all'applicazione delle delibere approvate;
  - c) garantisce la funzionalità degli uffici e delle strutture dell'Ente e del personale;
  - d) provvede, per quanto di sua competenza, all'esecuzione delle delibere della Direzione Nazionale e del Consiglio Nazionale e vigila in raccordo con la Direzione Nazionale sull'applicazione delle direttive, delibere e norme a tutti i livelli;
2. Resta in carica fino alla nomina del/della successore e decade a seguito di revoca dall'incarico deliberata a maggioranza dal Consiglio. In caso di revoca provvede alla chiusura della situazione organizzativa aggiornata e al conseguente passaggio di consegne al nuovo nominato.
3. Qualora nominato/a a livello Regionale e Territoriali svolge, per il rispettivo livello, i compiti indicati nei precedenti punti 1 e 2

## Capo 9 - Il Collegio dei Revisori Contabili

### ARTICOLO 37 – COLLEGIO DEI REVISORI CONTABILI

1. Il Collegio dei Revisori Contabili svolge le attività previste dall'Art 17 dello Statuto nazionale.
2. Il Collegio Nazionale dei Revisori Contabili procede alle verifiche almeno trimestralmente dandone conto in verbali che sono trascritti in apposito libro.
3. In caso di dimissioni o impedimento di un/una componente subentra il/la supplente più anziano/a di età.
4. Qualora siano esauriti/e i supplenti del Collegio dei Revisori Contabili, il Consiglio Nazionale/Regionale competente provvederà alla nomina del/della componente effettivo/a mancante.
5. I/le componenti del Collegio sono tenuti/e a partecipare alle riunioni del Collegio ed a motivare le eventuali assenze.
6. I/le componenti del Collegio assenti per tre volte anche non consecutive sono invitati/e dal/dalla Presidente del Collegio a confermare la loro volontà di continuare a svolgere il mandato.
7. Il Collegio dei Revisori Contabili è convocato alla sua prima riunione dal/dalla Presidente Nazionale/Regionale competente o suo delegato/a per l'insediamento e per la nomina del/della Presidente del Collegio.
8. Il Collegio è altresì convocato dal/dalla Presidente Nazionale/Regionale competente in caso di decadenza per qualunque motivo del/della Presidente del Collegio.
9. Successivamente è convocato e presieduto dal/dalla Presidente del Collegio.
10. I Collegi dei Revisori Contabili ciascuno per le proprie competenze, devono presentare annualmente al Consiglio Nazionale, Regionale, Territoriale competente all'atto dell'approvazione del bilancio consuntivo, una relazione d'accompagnamento.
11. Alle riunioni, convocate per iscritto con preavviso di almeno sette giorni, sono tenuti a partecipare esclusivamente i/le componenti effettivi/e.
12. Per quanto attiene ai compiti previsti dall'art. 17 punto 6 dello Statuto, riguardo ai Comitati Territoriali, il Collegio Regionale dei Revisori Contabili può procedere alla verifica dell'assetto organizzativo e contabile, attraverso l'esame dei documenti presso la sede del Collegio Regionale.  
In tal caso i singoli Comitati Territoriali dovranno far pervenire i documenti richiesti almeno 10 giorni prima della data stabilita dal Collegio Regionale per la verifica. La data della verifica va comunicata ai Comitati Territoriali con almeno 30 giorni di anticipo.  
Inoltre, il Collegio Regionale dei Revisori Contabili anche individualmente può programmare verifiche presso ogni Comitato Territoriale finalizzate a esaminare l'assetto amministrativo del Comitato Territoriale stesso.

## Capo 10 - Il/la Delegato/a Regionale

### ARTICOLO 38 – IL/LA DELEGATO/A REGIONALE - NOMINA E COMPETENZA

1. Il/la Delegato/a Regionale o Interregionale è nominato/a dal Consiglio Nazionale; nell'espletamento delle sue funzioni, con nomina del Consiglio Nazionale, può essere coadiuvato/a da collaboratori di sua scelta.
2. Il/la Delegato/a Regionale o Interregionale ha il compito di:
  - a) promuovere e svolgere le attività sul territorio;
  - b) presentare al Consiglio Nazionale al termine di ciascun anno una dettagliata relazione sulle attività svolte e sugli eventuali impegni di spesa assunti;
3. Il/la Delegato/a Regionale o Interregionale può ricevere fondi dall'ENSI per gestire le attività territoriali in relazione alla specifica programmazione annuale di carattere tecnico-organizzativo.
4. Il/la Delegato/a Regionale o Interregionale dura in carica 4 anni e può essere revocato da una delibera del Consiglio Nazionale in qualsiasi momento. La decadenza del Consiglio Nazionale comporta anche quella del /la Delegato/a Regionale o Interregionale.

## TITOLO IV – STRUTTURE DI ATTIVITA' E FORMAZIONE

### Capo 1 – Discipline Sportive (art.13 Statuto) ora definite Strutture di Attività

#### ARTICOLO 39

1. Il Consiglio Nazionale su proposta della Direzione Nazionale con specifica delibera istituisce le Strutture di Attività e stabilisce le specifiche attività sportive di competenza di ciascuna di esse nel rispetto dell'insediamento associativo.

2. Qualora nel corso dell'anno vi fosse l'esigenza di organizzare nuove attività ed inserire nuovi codici di tesseramento delle stesse sarà compito del Settore Nazionale Attività, in accordo con i Settori Nazionali Tesseramento e Organizzazione, eseguire l'istruttoria e dare un parere, alla Direzione Nazionale per le decisioni conseguenti.
3. Le Assemblee delle Strutture di Attività dovranno svolgersi entro 90 giorni dallo svolgimento dell'Assemblea e convocate dal/dalla Presidente almeno 15 giorni prima del loro svolgimento e saranno rivolte, a livello territoriale, a tutte le affiliate che hanno tesserati iscritti all'attività afferente la Struttura di Attività da nominare.
4. Alle Assemblee consultive territoriali partecipa per ciascuna affiliata un/una proprio/a rappresentante.
5. Le Strutture di Attività possono essere composte da un numero di componenti compreso tra un minimo di 3 ed un massimo di 20 a seconda dell'insediamento associativo.
6. I/le Componenti e i/le responsabili delle Strutture di Attività restano in carica, salvo revoca da parte del competente Consiglio, per l'intero quadriennio e decadono con la scadenza/decadenza degli Organismi dirigenti.
7. Le proposte delle Strutture di Attività a ogni livello sono assunte a maggioranza semplice e sono valide indipendentemente dal numero dei/delle presenti.
8. Delle riunioni delle Strutture di Attività dovrà essere redatto verbale su un apposito registro. Tale verbale deve essere trasmesso tempestivamente alla Direzione ENSI.
9. La convocazione delle riunioni delle Strutture di Attività contenente l'ordine del giorno va effettuata con almeno 7 giorni di anticipo, o 3 giorni in caso di urgenza, e inviata anche alla Direzione ENSI che potrà essere presente alla riunione, attraverso un/una proprio/a rappresentante.
10. Le Strutture di Attività non hanno autonomia finanziaria e patrimoniale né rappresentanza legale e giudiziale.
11. Per il coordinamento delle Strutture di Attività il/la Presidente può proporre al Consiglio la nomina di un Coordinatore/Coordinatrice.

#### **ARTICOLO 40 – REGOLAMENTI TECNICI STRUTTURE DI ATTIVITÀ**

1. Ogni Struttura di Attività deve dotarsi di un proprio Regolamento Tecnico Nazionale coerente con i principi dell'Associazione composto: dalla Carta dei principi (eventuale), dal Regolamento Organico, dal Regolamento Attività, dal Regolamento Disciplinare, Formazione e dai Regolamenti di gioco/disciplina per ciascuna attività. Tali Regolamenti dovranno essere approvati dal Consiglio Nazionale.
2. Le Strutture di Attività propongono alla Direzione del rispettivo livello: l'istituzione del proprio organigramma tecnico e specifiche commissioni disciplinari quali istanze di giudizio per l'attività sportiva; l'attribuzione e la perdita delle qualifiche tecniche specifiche relative alle attività da esse organizzate.

### **Capo 2 – La Formazione**

#### **ARTICOLO 41 - FINALITÀ ED OBIETTIVI**

1. Per il raggiungimento degli scopi e delle finalità previste dallo Statuto, l'ENSI organizza e gestisce la formazione dei/delle propri/e soci/socie.
2. L'ENSI riconosce esclusivamente la formazione e l'aggiornamento condotti secondo le regole e i criteri previsti dal Regolamento Formazione approvato dal Consiglio Nazionale.
3. Le attività esercitate devono svolgersi con l'impiego di educatori, educatrici, tecnici, insegnanti, operatori, operatrici, formati secondo la normativa di cui all'articolo precedente.

#### **ARTICOLO 42 - I SOGGETTI**

1. Il/la Delegato/a Regionale o Interregionale sono i soggetti competenti al rilevamento dei bisogni, al coordinamento, alla promozione e alla verifica della formazione.
2. Per il coordinamento delle attività di formazione il/la Presidente Nazionale può proporre al Consiglio Nazionale la nomina di un/una Coordinatore/Coordinatrice Nazionale.

### **TITOLO VI – PATRIMONIO - RISORSE FINANZIARIE - TRASPARENZA**

#### **Capo 1 – Poteri di amministrazione e funzionamento**

#### **ARTICOLO 43 - POTERI DI FIRMA – DELEGHE**

1. Il/la Presidente nazionale può delegare lo svolgimento delle operazioni connesse alla gestione di conti correnti bancari e/o postali.

2. I conti correnti bancari o postali devono essere intestati e gestiti dai rispettivi Comitati Territoriali, Regionali, Nazionale.

#### **ARTICOLO 44 – DISTACCAMENTI AMMINISTRATIVI**

1. La Direzione Nazionale delibera l'apertura di eventuali distaccamenti amministrativi disciplinandone le competenze e il funzionamento.

### **Capo 2 - Esercizio sociale e bilancio**

#### **ARTICOLO 45 - ESERCIZIO SOCIALE E BILANCIO**

1. L'annualità dell'esercizio sociale è stabilita per tutti i livelli dall'art. 24.1 dello Statuto ed ha inizio il 1° ottobre e termina il 30 settembre di ciascun anno.

#### **ARTICOLO 46 - BILANCIO NAZIONALE DI PREVISIONE**

1. Il bilancio di previsione, predisposto dalla Direzione sulla base dei programmi, è deliberato dal Consiglio Nazionale entro il 31 luglio dell'anno sociale precedente a cui si riferisce.
2. In caso di mancata approvazione del bilancio di previsione nei termini e comunque in tempo per consentire il controllo dell'attività, le spese saranno di norma autorizzate in dodicesimi sulla base del bilancio di previsione dell'esercizio precedente, nella misura massima di un dodicesimo per ogni mese e unicamente per la spesa corrente e per le spese necessarie e inderogabili.
3. In tale ipotesi, comunque, la responsabilità circa i criteri di valutazione sulla necessità e inderogabilità della spesa ricadono solidamente sul/sulla Presidente e sul/sulla Responsabile della Gestione amministrativa.

#### **ARTICOLO 47 – BILANCIO DI PREVISIONE DEI COMITATI**

1. I Comitati regionali e territoriali approvano il proprio bilancio di previsione entro il 15 novembre dell'anno sociale precedente a cui si riferisce.
2. In caso di mancata approvazione del bilancio di previsione le spese saranno di norma autorizzate in dodicesimi sulla base del bilancio di previsione dell'esercizio precedente, nella misura massima di un dodicesimo per ogni mese e unicamente per la spesa corrente e per le spese necessarie e inderogabili.
3. In tale ipotesi, comunque la responsabilità circa i criteri di valutazione sulla necessità ed inderogabilità della spesa ricadono solidamente sul/sulla Presidente e, qualora nominato, sul/sulla Responsabile della Gestione amministrativa.

#### **ARTICOLO 48 – BILANCIO CONSUNTIVO**

1. Il bilancio consuntivo a tutti i livelli è costituito dallo Stato Patrimoniale, dal Conto Economico e dalle note integrative e illustrative e deve contenere tutti i movimenti economici relativi all'attività dell'ENSI.
2. Il bilancio consuntivo è approvato dal rispettivo Consiglio entro il 15 marzo dell'anno sociale successivo alla chiusura dell'esercizio.
3. A fronte di particolari e inderogabili esigenze il bilancio consuntivo può essere approvato entro i sei mesi successivi alla chiusura dell'esercizio.
4. Al bilancio consuntivo è allegato l'inventario dei beni mobili e immobili.
5. Il bilancio consuntivo deve essere corredato dalla relazione scritta del competente Collegio dei Revisori Contabili.

#### **ARTICOLO 49**

1. Il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo nazionale devono essere inviati ai Consiglieri almeno tre giorni prima dello svolgimento del Consiglio.

### **Capo 3 – Il Regolamento Amministrativo Gestionale**

#### **ARTICOLO 50 - REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE**

1. La Direzione nazionale approva il Regolamento Amministrativo Gestionale con il quale definisce il sistema contabile, la sua struttura e le sue finalità, i diversi processi contabili (programmazione, gestione, consuntivazione), il sistema delle decisioni, dei controlli, delle attivazioni delle collaborazioni e i rimborsi spese.
2. La Direzione Nazionale, inoltre, approva lo schema di Bilancio a tutti i livelli e i criteri di formazione degli stessi.

### **Capo 4 – Il/la Responsabile Gestione Amministrativa**

#### **ARTICOLO 51 – IL RESPONSABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1. Per la gestione delle risorse il Consiglio Nazionale nomina il/la Responsabile della Gestione Amministrativa.
2. A esso compete la predisposizione tecnica del bilancio preventivo e di quello consuntivo in base agli indirizzi della Direzione, da sottoporre all'approvazione della Direzione e, successivamente, del Consiglio Nazionale.
3. Inoltre, partecipa senza diritto di voto alle sedute del Consiglio Nazionale e, in relazione agli argomenti in discussione, della Direzione Nazionale, curando di concerto con il Responsabile Organizzazione le delibere attinenti alle problematiche amministrative.
4. Egli è tenuto a fornire al Collegio dei Revisori Contabili tutte le informazioni e i documenti richiesti per lo svolgimento del loro compito.
5. Resta in carica fino alla nomina del successore e decade a seguito di revoca dall'incarico deliberata a maggioranza dal Consiglio. In caso di revoca provvede alla chiusura della situazione contabile aggiornata e al conseguente passaggio di consegne al nuovo nominato.
6. Qualora nominato/a a livello Regionale e Territoriali svolge, per il rispettivo livello, i compiti indicati nei precedenti punti 1, 2, 3, 4, e 5.

## **Capo 5 – Trasparenza e pubblicità degli atti**

### **ARTICOLO 52**

1. Il Consiglio Nazionale approva, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il Regolamento trattamento dati personali.
2. I Collegi dei Garanti e il/la Procuratore Sociale devono trasmettere all'ENSI Nazionale tutte le decisioni assunte per la successiva pubblicazione nell'albo sociale nazionale, e devono dare notizia alla stessa di tutti i ricorsi in atto.

### **ARTICOLO 53**

1. Le riunioni degli organismi vanno verbalizzate. Il verbale redatto in forma sintetica che deve contenere almeno gli atti, le deliberazioni, l'oggetto della discussione, coloro che vi hanno partecipato, evidenziando nominativamente (ad eccezione del Collegio dei Garanti, del Collegio dei Garanti di 2° grado e del Collegio dei Revisori Contabili) il voto contrario e gli astenuti.
2. Ciascun componente dell'organismo può chiedere che nel verbale sintetico siano inserite le proprie dichiarazioni.

### **ARTICOLO 54**

1. Allo scopo di assicurare la pubblicità degli atti, è garantito a ogni socio/socia che vi abbia interesse, l'accesso ai verbali delle riunioni degli organismi associativi.
2. Tale diritto si esercita mediante richiesta da formulare all'organismo direttamente interessato.
3. Chi presiede l'organismo è tenuto/a a consegnare copia dei documenti richiesti entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
4. Il diritto di accesso agli atti associativi è gratuito.

## **TITOLO VIII – INCOMPATIBILITÀ E INELEGGIBILITÀ**

### **Capo 1 - Incompatibilità e ineleggibilità**

### **ARTICOLO 55 – INCOMPATIBILITÀ**

1. Qualora si verifichino incompatibilità riguardo la carica/nomina di Presidente Nazionale, Regionale, Territoriale, o di Responsabile di Struttura di attività con qualsiasi altra Presidenza o Responsabilità di struttura di attività nell'ambito dell'ENSI, il/la Responsabile Nazionale Organizzazione autonomamente o su segnalazione, rivolge formale richiesta all'interessato perché elimini l'incompatibilità entro il termine massimo di 30 giorni e ne dia comunicazione. Qualora alla scadenza di detto termine non sia stata eliminata la causa d'incompatibilità, la Direzione Nazionale assumerà una delibera di decadenza dall'incarico cui è stato eletto o nominato per ultimo in ordine di tempo.
2. Coloro i/le quali, legati da un rapporto di lavoro subordinato con l'Associazione, decidessero di candidarsi ai Consigli e agli organi del medesimo livello devono richiedere l'aspettativa dal lavoro dal momento in cui formalizzano la candidatura. Qualora eletti/e devono optare per la carica elettiva ovvero per il rapporto di lavoro subordinato. Coloro i/le quali fanno parte degli organismi e ricevano una proposta di lavoro subordinato al medesimo livello dovranno contestualmente alla firma del contratto di lavoro dimettersi dagli organismi.

### **ARTICOLO 56 – INELEGGIBILITÀ**

1. Le candidature a tutti i livelli vanno accompagnate da una dichiarazione che attesta l'assenza di elementi d'ineleggibilità previsti dalle norme.