



CIRCOLO NAUTICO

**CALAVIOLINA**

---

---

**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI  
SERVIZI DEL PUNTO DI ORMEGGIO  
"AREA PETRAIA"  
IN GESTIONE AL CIRCOLO NAUTICO CALAVIOLINA**

**INDICE**

- **DEFINIZIONI E PREMESSE**

**Art. 1 AMMISSIONE NUOVI SOCI**

**Art. 2 DIRITTI E DOVERI DEI SOCI**

**Art. 3 DECADENZA DA SOCIO** (Art. 12 dello Statuto)

**Art. 4 COMPORTAMENTO SOCI**

**Art. 5 CONSIGLIO DIRETTIVO** (Art. 16 dello Statuto)

**Art. 6 ORGANO DEI REVISORI DEI CONTI** (Art. 20 dello statuto)

**Art. 7 LOCALI SOCIALI**

**Art. 8 GRUPPI E SEZIONI**

**Art. 9 COMMISSIONE ELETTORALE**

**Art. 10 ELEZIONI**

**Art. 11 COMUNICAZIONI SOCI E CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE**

**Art. 12 REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE, L'USO E LA GESTIONE DEGLI  
ORMEGGI NEL PUNTO D'ORMEGGIO "AREA PETRAIA"-**

**Art. 13 USO DELLE ATTREZZATURE COLLETTIVE**

**Art. 14 GESTIONE PUNTO D'ORMEGGIO**

**Art. 15 CARATTERISTICHE DELLE UNITA' DA DIPORTO**

**Art. 16 TIPOLOGIE D'ORMEGGIO**

**Art. 17 TIPOLOGIE DI RICOVERI A TERRA**

**Art. 18 REQUISITI E DISCIPLINA DELL'ASSEGNAZIONE**

**Art. 19 ASSEGNAZIONE ORMEGGI A MARE/TERR**

**Art. 20 DOMANDE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

**Art. 21 UNITA' ORMEGGIATE IN MARE - DISCIPLINA DEGLIORMEGGI**

**Art. 22 RICOVERI A TERRA**

**Art. 23 RESPONSABILITA'**

**Art. 24 ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE**

**Art. 25 ONERI ED OBBLIGHI DEI SOCI ASSEGNATARI**

**Art. 26 TRASFERIMENTO DI PROPRIETA'DELL'IMBARCAZIONE**

**Art. 27 PREAVVISO – INUTILIZZO DELL'ORMEGGIO**

**Art. 28 ASSEGNAZIONE TEMPORANEA**

**Art. 29 CORRISPETTIVI DI GODIMENTOArt. 30 DIVIETI**

**GENERALI**

**Art. 31 RUMORI E LAVORI MOLESTI**

**Art. 32 RIMOZIONI DI UNITA' DA DIPORTO**

**Art. 33 SANZIONI**

**A)** Sospensione dell'uso dell'ormeggio

**B)**Decadenza dell'assegnazione dell'ormeggio

**C)** Sanzioni pecuniarie

**Art. 34 NORME GENERALI**

### **Definizioni e premesse**

**Per Concessionario** si intende il Comune di Follonica.

**Per Concessione** si intende l'atto formale di concessione demaniale e comunale dell'Ufficio Patrimonio del Comune di Follonica DD n. 633 del 10/06/2009.

**Per Gestore** Associazione "Circolo Nautico Cala Violina", con sede in Follonica, Via La Marmora, Codice Fiscale 92043940532, in persona del Presidente pro tempore, si intende il soggetto che provvede alla conduzione ed all'organizzazione della struttura, nonché alla sua manutenzione ordinaria e straordinaria.

**Per socio** si intende la persona fisica/giuridica che usufruisca in modo temporaneo dei posti barca e/o di altro bene e/o servizio all'interno dell'area in concessione, iscritto nel libro soci dell'Associazione.

E' dovere di ogni socio conoscere ed osservare lo Statuto Sociale, il presente Regolamento Interno e tutte le disposizioni che venissero in seguito approvate dalla Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre è dovere di ogni socio partecipare attivamente alla vita sociale come fonte di sostegno nella progettazione, nell'organizzazione e nella realizzazione delle iniziative del Circolo Nautico CalaViolina; ricordando che ogni socio rappresenta una risorsa per tutta l'Associazione.

Il presente regolamento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione del Circolo Nautico CalaViolina il **28 Dicembre 2021** ha decorrenza dalla stessa data.

**Art. 1**

**AMMISSIONE NUOVI SOCI**

Chi intende essere ammesso all'Associazione quale socio dovrà presentare domanda (allegato 1) al Consiglio di Amministrazione, come disposto *dagli artt. 6, 11*, dello Statuto Sociale.

Il Consiglio di Amministrazione provvederà al vaglio di tutte le domande di ammissione pervenute nei tempi e modi richiesti, riservandosi il diritto di respingere o ammettere i nuovi soci.

**Art.2**

**DIRITTI E DOVERI DEI SOCI**

Tutti i soci godono, al momento dell'ammissione, del diritto di partecipazione nelle assemblee sociali.

Al socio è altresì riconosciuto il diritto a ricoprire cariche sociali all'interno dell'Associazione ai sensi dello Statuto Sociale.

La qualifica di socio dà diritto a frequentare i locali e le aree sociali, ed a partecipare alle iniziative indette dall'Associazione secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento Interno.

Tutti i Soci sono tenuti ad osservare le norme statuarie, i regolamenti ed i provvedimenti emanati dagli organi sociali, comportarsi in modo irreprensibile sia dentro i locali della sede sociale che all'esterno, collaborare, nell'ambito delle proprie capacità e disponibilità, all'organizzazione e dall'espletamento dell'attività organizzativa del Circolo.

**Art.3**

**DECADENZA DA SOCIO**

La qualità di Socio si perde:

a ) Per decesso. Il decesso del socio tuttavia non determina la perdita dei diritti acquisiti dallo stesso, inerenti il ricovero del natante.

b ) Per dimissioni, da darsi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento od altro documento con data certa che dovrà pervenire all'Associazione entro il termine di 30 giorni prima della chiusura dell'esercizio sociale indicato nel 31 dicembre.

c ) Per cancellazione, su deliberazione del Consiglio Direttivo quando il Socio, per la sua condotta, costituisca ostacolo all'incremento od al buon andamento dell'attività dell'Associazione ed in genere quando ripetutamente non osservi le norme dello Statuto e del Regolamento ovvero commetta azioni indegne e/o disonorevoli anche nell'esercizio di attività estranea a quella dell'Associazione.

**Art.4**

**COMPORTEMENTO SOCI**

E' fatto obbligo a tutti i soci di tenere un contegno decoroso nei locali sociali o in manifestazioni e attività cui si partecipa nel nome e col patrocinio dell'Associazione, e comunque anche durante la quotidianità.

Durante le Assemblee, le conferenze, tavole rotonde, ecc; i partecipanti a esse sono doverosamente tenuti al massimo rispetto di tutte le idee e opinioni altrui e non dovranno superare in nessun caso i limiti imposti dal costume democratico e del vivere civile.

Nei locali sociali sono proibiti i giochi di azzardo contemplati dalla legge.

Eventuali danni, arrecati ai locali e al materiale sociale, saranno addebitati a chi ne sarà la causa.

## **Art.5 CONSIGLIO DIRETTIVO**

*(Art. 16 dello Statuto)*

Il consiglio direttivo è eletto dall'assemblea dei soci in seduta ordinaria e rimane in carica 4 anni. Il numero dei membri del Consiglio Direttivo deve essere in accordo a quanto previsto dallo Statuto.

Il consiglio direttivo elegge, nella prima riunione utile, a maggioranza, le cariche previste dallo statuto (Presidente, Vicepresidente, Segretario, Tesoriere).

In generale al Presidente spettano la rappresentanza dell'Associazione e la firma di tutti gli atti e documenti ufficiali. I documenti amministrativi saranno controfirmati dal Segretario, mentre i documenti contabili e le operazioni bancarie saranno controfirmati dal Tesoriere.

Il **Presidente** convoca il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto disposto dallo Statuto Sociale.

Il **Vicepresidente** come disposto dallo Statuto sostituisce il Presidente in caso di suo impedimento.

Al **Segretario** spetta l'attività di sovra-intendere la sorveglianza dell'Amministrazione sociale. Deve tenere il libro dei soci, avvertire i soci morosi. Deve stendere i verbali del Consiglio di Amministrazione, preparare il piano degli ormeggi e verificarne la sua attuazione, registrare i corrispettivi di godimento e collaborare con il Presidente e al Tesoriere alla stesura del bilancio annuo. Deve inoltre curare l'Ufficio di Segreteria.

Al **Tesoriere** spetta la gestione contabile dell'Associazione, il controllo sulla cassa e sulla Banca, e assieme ai restanti membri del C.d.a, il controllo sul patrimonio mobile ed immobile dell'associazione. Il Tesoriere in collaborazione con il Presidente, redige il bilancio contabile dell'associazione, per poi sottoporlo all'approvazione del C.d.a., prima di essere portato in assemblea ordinaria, per la sua definitiva approvazione.

Il Tesoriere sarà responsabile delle somme che gli sono affidate per conto dell'Associazione e sarà responsabile di tutta la documentazione contabile, dovendone comunque rendere conto in primo luogo al C.d.a. che, in qualsiasi momento potrà, nell'interesse dei suoi membri, accedere e controllare tutti i documenti contabili.

Ogni atto di straordinaria amministrazione eccedente l'importo di euro 1.000 (mille), dovrà essere sottoposto ed approvato dal C.d.a., convocato in tempo utile dal Presidente, ogni volta che si presenta questa casistica.

In occasione di lavori da svolgere all'interno della Concessione, dovranno essere presentati inderogabilmente non meno di 2 (due) preventivi.

Altri incarichi da assumersi da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione dell'associazione riguardano:

- La responsabilità dell'Area in Gestione del settore barche e ormeggi;
- I rapporti con Gruppi Sportivi, con Istituzioni e Associazioni/Enti;
- La responsabilità del settore di Protezione Civile;
- L'organizzazione di manifestazioni ed eventi;
- La gestione delle attrezzature e dei lavori nell'area;
- La gestione dell'Area Fiumara (Puntone di Scarlino).

Inoltre il C.d.A. ha la possibilità di istituire deleghe e incarichi aggiuntivi a quelli sopraccitati, nel caso in cui lo ritenga opportuno.

E' dovere dei soci collaborare con il Consiglio di Amministrazione, con l'apporto di suggerimenti e idee.

I programmi delle attività sociali e le convocazione del C.d.A. e delle assemblee, le notizie utili, saranno affissi in bacheca.

#### **Art.6**

#### **Organo dei revisori dei conti**

*(Art.20 dello statuto)*

La gestione finanziaria dell'Associazione è controllata e sorvegliata da un Collegio dei Revisori dei Conti o da un Revisore unico.

Il Collegio é eletto, a scrutinio segreto, dall'Assemblea Ordinaria

Il Collegio é composto da 3 membri (più due supplenti) scelti fra i Soci .

Nel caso in cui l'Assemblea decida di avvalersi del controllo di un solo revisore, questo dovrà essere iscritto nell'Albo Revisori istituito presso il Ministero di Grazia e Giustizia e può anche non essere socio del circolo.

L'organo di revisione resta in 4 anni, ed è rieleggibile.

In caso di dimissioni, decadenza, rifiuto o altro motivo di cessazione dell'incarico, i Revisori effettivi sono sostituiti dai supplenti a partire dal più anziano di età.

Possono essere invitati ad assistere alle riunioni del Consiglio Direttivo e danno un parere consultivo sulle questioni finanziarie, se interpellati.

Le deliberazioni del Collegio e/o del Revisore Unico sono trasmesse al Consiglio Direttivo a firma del Presidente del Collegio e conservate agli atti.

#### **Art.7**

#### **LOCALI SOCIALI**

I locali sociali, esclusi quelli adibiti a pubblico esercizio, sono destinati all'attività sociale prevista dallo statuto. L'Associazione può dare in uso, nei modi e nelle forme da determinarsi dal Consiglio d'Amministrazione, i locali e le attrezzature sociali a gruppi di soci organizzati in commissioni e/o circoli, per dar vita ad attività particolari, purché rientrino nello spirito di quanto espresso dallo Statuto Sociale.

I gruppi che svolgono attività nell'ambito sociale, saranno finanziati a discrezione del Consiglio di Amministrazione dell'Associazione, con contributi minimi da presentarsi nel bilancio previsionale.

#### **Art.8**

#### **GRUPPI SEZIONI**

L'Associazione promuove ed incoraggia nel suo ambito la costituzione di Gruppi con fini culturali-ricreativi-sportivi in armonia con lo Statuto Sociale e le seguenti norme:

- Le attività culturali-ricreative-sportive devono sviluppare la vita sociale con opportune iniziative ed alle quali tutti i Soci dell'Associazione possono partecipare.
- I Gruppi e le Sezioni culturali, ricreative e sportive avranno nella vita sociale una propria autonomia, coerente con lo Statuto Sociale e le norme del presente Regolamento Interno.
- I Responsabili delle Sezioni o dei Gruppi devono essere iscritti nel libro dei Soci per avere diritto di partecipare alle Assemblee Sociali. Possono essere consultati dal Consiglio direttivo e possono fare proposte allo stesso che si riserva di vagliarle ed approvarle.
- I gruppi o le Sezioni si scelgono i propri responsabili, i quali saranno gli interlocutori dell'Associazione, comunicando al Consiglio di Amministrazione i nominativi a scelta avvenuta. Il Consiglio di Amministrazione deve pure prendere visione dei regolamenti interni dei vari gruppi per accertare la loro legittimità in rapporto allo Statuto Sociale e al presente Regolamento Interno.
- Ai responsabili delle Sezioni o Gruppi è fatto obbligo di partecipare alle riunioni del Consiglio d'Amministrazione quando all'ordine del giorno vi siano questioni che interessano direttamente i Gruppi o le Sezioni.

- Deve essere presentata alla fine di ogni anno una relazione dell'attività svolta per includerla nella relazione morale da presentare all'Assemblea dei Soci.  
Gli impianti e le attrezzature per le attività culturali-ricreative-sportive potranno essere affidate per il loro utilizzo ai Gruppi o alle Sezioni che ne dovranno curare la suggerendo le eventuali necessità di manutenzione.
- Spetta ai gruppi presentare i programmi e le modalità di esecuzione degli stessi.
- I gruppi che organizzano manifestazioni dovranno fare capo al C.d.A. del Circolo

### **Art.9 COMMISSIONE ELETTORALE**

La Commissione Elettorale ha il compito di formare la rosa dei candidati da proporre ai soci per il rinnovo delle cariche Sociali. E' composta da 3 a 5 membri eletti dalla Assemblea Generale dei Soci. In detta Commissione non possono essere eletti i soci congiunti, i consiglieri uscenti, eventuale socio che si voglia proporre a Consigliere e tutti coloro che facciano già parte degli organi amministrativi dell'Associazione. Il socio facente parte della Commissione Elettorale non potrà essere proposto come candidato.

La lista dei candidati per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dovrà essere composta fra 5 e 15 membri. Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione da eleggere è stabilito da 5 a 10 membri, art. 16 dello Statuto.

I soci che si vorranno candidare per ricoprire cariche nel C.d.A., dovranno essere iscritti nel libro dei soci da almeno cinque anni, (salvo modifiche dello Statuto), essere in regola con il pagamento della tessera annuo, avere sempre tenuto un comportamento conforme a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Interno.

La lista dei candidati per il rinnovo del Collegio dei Revisori dei Conti di Amministrazione dovrà essere composta fra 4 e 6 membri. Il numero dei componenti del Collegio dei Revisori da eleggere è stabilito da 3 membri più 2 supplenti.

I soci che si vorranno candidare per ricoprire cariche nel Collegio dei Revisori dei Conti, dovranno, essere in regola con il pagamento della tessera annuo, avere sempre tenuto un comportamento conforme a quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Interno. Non è prevista un'anzianità minima.

I soci che si vorranno candidare dovranno presentare domanda (all.4) al Consiglio di Amministrazione entro il termine di 15 giorni liberi dalla data di prima convocazione dell'Assemblea elettiva.

Alla domanda dovrà essere sottoscritto un formale impegno, pena esclusione dalla candidatura, come da (all.5)

Non potranno essere inseriti nelle liste dei candidati i Soci che avranno ricevuto negli ultimi 2 (due) anni, richiami ufficiali da parte del C.d.A., e inoltre i Soci nei confronti dei quali siano stati accertati e verbalizzati comportamenti equivoci, capaci di screditare l'operato dell'Associazione.

### **Art.10 ELEZIONI**

L'elezione avviene per votazione segreta, mediante schede e si svolge prevalentemente nella giornata di Domenica.

L'elettore, per far sì che la scheda sia valida, dovrà contrassegnare con un segno di croce, tutti i candidati che intende facciano parte del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei Conti. L'elettore dovrà esprimere un numero di preferenze non superiore al numero degli eleggibili, stabilito dallo Statuto.



Ogni socio ordinario ha diritto ad un solo voto (Art. 15 comma 3 dello Statuto) è ammessa delega scritta (ma un socio non può rappresentare più di due consoci).

La Commissione Elettorale, al termine dello scrutinio, dovrà comunicare al Presidente dell'Assemblea, il risultato della votazione.

#### **Art.11**

#### **COMUNICAZIONI SOCIE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'avviso, con l'invito a partecipare all'Assemblea, deve essere affisso nella bacheca Sociale e spedito a mezzo fax o con lettera raccomandata o con e-mail o tramite Pec, a tutti i Soci aventi diritto di voto, evidenziando la documentazione illustrativa sul sito web nel rispetto della privacy, entro un tempo minimo di quindici giorni dall'evento.

La bacheca Sociale sarà utilizzata, oltre che per le comunicazioni indicate dal presente Regolamento, per affiggere l'organigramma del Consiglio di Amministrazione, l'orario di ricevimento della Segreteria, il Bilancio annuale, e tutte le altre comunicazioni ufficiali che il C.d.A. intenda esporre.

I soci interessati all'utilizzo della bacheca Sociale dovranno informare in anticipo e in forma scritta il C.d.A. allegando copia del documento da esporre. In caso di parere favorevole da parte del C.d.A. i Soci potranno affiggere e/o pubblicizzare su vari siti, la comunicazione oggetto della richiesta.

Ogni utilizzo improprio di tale strumento provocherà nei confronti dei responsabili, secondo la gravità del fatto, eventuali responsabilità civili e penali, un richiamo oppure l'esclusione dal Circolo come socio.

Sono parte integrante del presente Regolamento Interno dell'Associazione Circolo Nautico CalaViolina i seguenti Allegati:

- Allegato 1 (Domanda di ammissione a socio).
- Allegato 2 (domanda per l'assegnazione di posto barca).
- Allegato 3 (domanda per la candidatura a consigliere del C.d.A e consiglio dei revisori).
- Allegato 4 (lettera d'impegno morale alla candidatura).
- Allegato 5 (modulo comunicazione per segnalazioni, anomalie, malfunzionamenti).

#### **Art. 12**

#### **REGOLAMENTO PER L'ASSEGNAZIONE, L'USO E LA GESTIONE DEGLI ORMEGGI NEL PUNTO D'ORMEGGIO "AREAPETRAIA"-**

Il presente regolamento integra, per la parte di competenza, lo Statuto e disciplina le attività nel settore degli ormeggi e degli stalli a terra e stabilisce i diritti e doveri dei Soci proprietari dei natanti ricoverati nell'area attrezzata e ormeggiati nello specchio acque in gestione.

E' fatto esplicito dovere ai Soci l'accettazione e il rispetto delle norme contenute in questo regolamento.

All'area in gestione possono accedere esclusivamente i Soci dell'Associazione. I Soci che a qualunque titolo accedono alle attività nautiche sono tenuti a conoscere e a rispettare le vigenti Leggi dello Stato e Regolamenti emessi dall'Autorità Marittima ed a rispettare il presente Regolamento Interno.

Tutte le attività sono svolte esclusivamente a titolo di diporto, a carattere non professionale e senza fini di lucro. E' piena e inalienabile responsabilità dei Soci attuare le attività nautiche, sportive o di pesca, siano esse svolte in mare, sia nell'ambito delle aree sociali, rispettando la Legge e Regolamenti Vigenti e applicando regole e criteri di sicurezza.

I Soci possono utilizzare la spiaggia e le attrezzature ivi installate. Sono vietate attività di costruzione e ristrutturazione dei natanti o accessori; sono del pari escluse tutte le attività le cui entità siano tali da interferire con la disponibilità delle attrezzature collettive limitando conseguentemente il diritto degli altri soci.

Sono escluse attività la cui entità e/o durata siano tali da richiedere un consumo eccessivo o continuo di energia elettrica, acqua, o tali da creare oneri straordinari

all'Associazione.

E' esplicitamente vietato accaparrare, prenotare, usare o tenere impegnate a proprio esclusivo interesse le attrezzature collettive.

E' fatto esplicito obbligo ai Soci di utilizzare o tenere impegnate le attrezzature collettive per il tempo minimo indispensabile.

E' del pari fatto divieto ai Soci di utilizzare spazi e attrezzature di alaggio per un tempo così lungo da impedire l'ordinario svolgimento delle attività nautiche.

#### **Art. 13**

#### **USO DELLE ATTREZZATURE COLLETTIVE**

- I Soci, nel momento in cui utilizzano le apparecchiature, riconoscono implicitamente di aver letto i manuali di uso ed essere in grado di usarle correttamente, senza creare pericoli alle persone alle cose e senza recare danno alle attrezzature stesse.
- I Soci che utilizzano le attrezzature lo fanno sotto piena responsabilità, civile e penale. Eventuali danni a persone, cose o attrezzature, causati da errore di manovra, imperizia od imprudenza saranno risarciti dal Socio che ha causato il danno; nei suoi confronti si rivarrà anche l'Associazione, per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente arrecati alle attrezzature collettive.
- Nei limiti del possibile, i Soci devono collaborare con i Responsabili alle periodiche attività di sistemazione delle barche, scaletti, attrezzature varie.
- 

#### **Art. 14**

#### **GESTIONE PUNTO D'ORMEGGIO**

Il punto di ormeggio e l'area a terra è attualmente affidato in gestione dal Comune di Follonica al Circolo Nautico CalaViolina con convenzione n. \_\_\_\_\_

#### **Art. 15**

#### **CARATTERISTICHE DELLE UNITA' DA DIPORTO**

L'approdo e l'ormeggio nel PUNTO D'ORMEGGIO saranno consentiti solamente alle unità da diporto (natanti e imbarcazioni) aventile seguenti caratteristiche:

1. lunghezza massima: m. 7  
larghezza massima: m. 2,80 (compatibilmente con la larghezza dell'ormeggio assegnato – massimo m. 3,00).
2. il ricovero a terra è consentito solo alle canoe, windsurf e derivedi lunghezza non superiore a mt. 4,50 e larghezza mt. 2,50;
3. per le canoe la lunghezza massima consentita è di mt. 5.

#### **Art. 16**

#### **TIPOLOGIE D'ORMEGGIO**

Nell'area in gestione è presente un punto di ormeggio per posti barca che si configurano con le seguenti categorie di ormeggio:

- cat.1 fino a 5 mt. di lunghezza; cat.2 da 5 mt. a 6 mt. di lunghezza;
- cat.3 da 6 mt. a 7 mt. di lunghezza F.T. (1).

(1).

**F.T.** " indica la "lunghezza fuori tutto" di un mezzo nautico, qualunque esso sia. Ai fini delle convenzioni internazionali, la "lunghezza fuori tutto" indica la lunghezza massima dello scafo, escluse le eventuali "appendici", ovvero plancette, bompressi, delliniere, spoiler, e comunque qualsiasi cosa sia sporgente oltre la lunghezza dello scafo vero e proprio, ma non ne faccia parte ai fini strutturali. L'appendice, quindi, è qualcosa che viene "aggiunto" allo scafo, ma non ne è parte integrante ed eccede, con il suo ingombro, oltre la lunghezza dello scafo vero e proprio, e non viene conteggiato ai fini del calcolo della "lunghezza fuori tutto".

#### **Art. 17**

### **TIPOLOGIE DI RICOVERI A TERRA**

Nell'area in gestione sono presenti alcuni spazi di ricovero a terra per le canoe, windsurf, derive mobili ed altre attrezzature per sport acquatici di lunghezza non superiore a 4,50 mt., fatta eccezione per le canoe vdsart. 15/3.

#### **Art. 18**

### **REQUISITI E DISCIPLINA DELL'ASSEGNAZIONE**

Le assegnazioni dei posti barca verranno disposte sulla base dei requisiti previsti dal presente articolo seguendo l'ordine cronologico di iscrizione al libro soci nel rispetto della percentuale prevista dalla Convenzione Comune di Follonica – Circolo Nautico CalaViolina, riservata ai residenti e dal successivo art. 19.

Per le assegnazioni dei posti barca, i soci dovranno presentare domanda entro il 28 febbraio dell'anno in corso secondo le modalità del successivo art. 19

#### **Art. 19**

### **ASSEGNAZIONE ORMEGGI A MARE/TERRA**

L'assegnazione degli ormeggi e dei ricoveri a terra, è fatta a chi presenta domanda per unità da diporto aventi le caratteristiche di cui al precedente art. 15 e che risultino proprietari delle medesime, pur potendo l'assegnatario fruire di posto barca per categoria diversa, per la quale ha effettuato il pagamento. Il socio assegnatario potrà chiedere in qualsiasi momento, la possibilità di fruire, se disponibile, del posto per cui ha effettuato il pagamento, il tutto naturalmente a discrezione del Segretario, in base all'effettiva disponibilità di posti e/o categoria.

L'assegnazione dell'ormeggio o del posto a terra è rilasciata al proprietario dell'imbarcazione, è riservata esclusivamente ad essa e non è trasferibile ad altra imbarcazione salvo preventiva autorizzazione dell'Associazione.

La concessione del posto è quindi personale e non è cedibile a terzi, neppure a titolo gratuito.

Gli assegnatari saranno dotati di un apposito contrassegno corrispondente al posto barca assegnato che dovrà essere ben visibile.

Il titolare dell'assegnazione potrà in qualunque momento recedere dal rapporto, senza rimborso della parte del corrispettivo pagato e non goduto.

La concessione del posto barca potrà comunque essere revocata in qualsiasi momento qualora ricorrano motivi di sicurezza e/o contingibili e urgenti.

Il socio non potrà ottenere l'autorizzazione per più di un posto.

#### **Art. 20**

### **DOMANDE E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE**

Le domande di assegnazione di ormeggio da parte degli aventi titolo dovranno essere presentate all'Associazione, secondo il fac-simile (allegato 2) al presente regolamento.

La domanda deve contenere la descrizione precisa dell'unità che s'intende ormeggiare e la dichiarazione che l'unità si trova nello stato di navigabilità tecnica e amministrativa a norma delle disposizioni vigenti.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Copia documentazione attestante le caratteristiche dell'unità da diporto che s'intende ormeggiare;
- Copia del certificato d'uso del motore per unità non immatricolate o documento sostitutivo;
- Copia della documentazione comprovante l'attuale stato di navigabilità tecnica ed amministrativa dell'unità a norma delle disposizioni vigenti;
- Documentazione attestante il versamento dei corrispettivi previsti;
- Copia della polizza di assicurazione a copertura dei rischi per responsabilità civile verso terzi, intestata all'assegnatario del postobarca e in corso di validità.

La sopra elencata documentazione potrà essere dichiarata anche con autocertificazione.

Il cambio di ormeggio dell'unità, deve essere preventivamente autorizzato dal Gestore.

Tutte le domande ammissibili ma non accolte per mancanza di posti barca liberi saranno inserite nella "lista d'attesa" e l'assegnazione degli ormeggi, appena possibile, sarà effettuata seguendo sempre lo scorrimento della graduatoria.

Per le domande di coloro che sono già inserite in lista, dovranno, entro il termine perentorio del 31 dicembre, confermare all'Associazione la volontà di mantenimento nella graduatoria per l'anno successivo.

In difetto il richiedente sarà cancellato dalla graduatoria stessa.

Entro il 30 Aprile di ciascun anno l'Associazione aggiornerà la "lista d'attesa".

Coloro che sono già inseriti nella lista d'attesa alla data di approvazione del presente Regolamento dovranno regolarizzare la posizione producendo la domanda di assegnazione secondo le modalità descritte nel presente articolo.

## **Art. 21 UNITA' ORMEGGIATE IN MARE DISCIPLINA DEGLI ORMEGGI**

L'unità dovrà essere ormeggiata al posto assegnato corrispondente al contrassegno fornito, in conformità alle norme previste, a cura e sotto la responsabilità dell'utente.

Il contrassegno dovrà essere esposto a bordo a cura del proprietario dell'unità di navigazione, in modo che sia ben visibile.

E' facoltà del Gestore, per motivi di sicurezza, cambiare temporaneamente il posto di ormeggio delle unità, in tal caso la manovra dovrà essere eseguita a cura del proprietario dell'unità.

Nel caso in cui il proprietario si trovi nell'impossibilità di eseguire la manovra disposta, vi provvederà il Gestore con proprio personale, a spese e rischio del proprietario.

Ogni unità dovrà essere ormeggiata a regola d'arte con cime d'idonea dimensione e robustezza (diametro minimo di 8mm per Cat. F-I ; diametro minimo di 12 o 14 mm per Cat. F-II e F-III) ed obbligatoriamente con mezzi di contenzione adeguati e proporzionati (redace, grilli, moschettoni, ammortizzatori di ormeggio, bloccacime, ecc.). Gli ammortizzatori di ormeggio sono obbligatori in numero di due (uno per la prua ed uno per la poppa) per tutte le unità a partire dalla categoria F-II (facoltativi ma consigliati per la categoria F-I) e debbono essere assicurati alle catenarie. Ogni unità dovrà avere in opera idonei parabordi su entrambi i lati. Il mancato rispetto delle indicazioni di ormeggio comporta la non accessibilità a priori al posto barca fino alla revoca a posteriori dello stesso (Art. 33 del Regolamento Interno) in caso di controllo e segnalazione del Gestore.

Le manovre di ormeggio dovranno avvenire nel rispetto delle norme della navigazione.

Il Gestore ha l'obbligo di mantenere in efficienza e controllare periodicamente le sistemazioni di ormeggio: catenarie, corpi morti, gavittelli, ecc.

Ogni unità dovrà essere in piena efficienza dal punto di vista della navigabilità, della sicurezza e contro il pericolo d'incendi, e in regola sotto il profilo amministrativo a norma delle disposizioni vigenti.

Per assicurarsene il Gestore avrà diritto di verificare l'efficienza di cui al comma precedente e i documenti prescritti di ogni unità in qualsiasi momento lo ritenga necessario.

Le unità che non siano in stato di navigabilità tecnica e amministrativa e quelle che costituiscono un pericolo per la sicurezza, saranno allontanate dal punto di ormeggio e dall'area di sosta.

L'uso degli impianti del punto d'ormeggio avverrà in ogni caso sotto la completa ed assoluta responsabilità dell'utente.

Tutte le unità ormeggiate dovranno essere coperte da assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi per tutto il periodo di concessione dell'ormeggio. E' altresì richiesta anche la copertura per la responsabilità derivante da incendi.

## **Art. 22 RICOVERI A TERRA**

E' assolutamente vietato occupare spazi a terra liberi con beni, attrezzi da pesca od oggetti diversi.

I Soci che hanno fatto richiesta di uno spazio per canoa, windsurf o derive sono responsabili della pulizia dell'area utilizzata e del decoro dell'imbarcazione, dello spazio e delle attrezzature (scaletto) loro assegnato, deve essere sempre mantenuta in ordine, coperta da telo in modo da non consentire il ristagno di acqua piovana, e in condizioni di poter essere spostata agevolmente.

Le derive devono sempre essere dotate di carrello in ordine e perfettamente funzionante.

In caso di controllo/verifica, se rilevato il non decoro dello stallo e delle attrezzature, come sopra indicato, il socio dopo il secondo richiamo perde il diritto allo spazio.

Tutte le unità ricoverate a terra dovranno essere coperte da assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi per tutto il periodo di concessione dell'ormeggio.

E' altresì richiesta anche la copertura per la responsabilità derivante da incendi.

## **Art. 23 RESPONSABILITA'**

L'assegnazione degli ormeggi è fatta nello stato e grado delle sue attrezzature e dotazioni quali indicate al precedente articolo 19.

I singoli assegnatari, pertanto, con l' accettazione dell'assegnazione, s'intendono taciti e incondizionati assuntori – con la più ampia manleva del Gestore – di ogni responsabilità derivante da eventuali carenze degli ormeggi, sia di natura strutturale, (inadeguatezza della pratica di ormeggio, cime sottodimensionate, mancato utilizzo dei mezzi di contenzione, ecc.) sia di carattere metodologico (inappropriatezza dello stesso). Ciascun assegnatario sarà tenuto a rispondere di ogni danno prodotto, per sua causa o incuria, alle attrezzature portuali ed a terzi; sia di carattere protettivo dagli agenti meteo-atmosferici, quanto per ogni inconveniente o danno derivante da carenza di sorveglianza.

Ciascun assegnatario sarà tenuto a rispondere di ogni danno prodotto, per sua causa o incuria, alle attrezzature portuali ed a terzi.

L'assegnatario è personalmente responsabile per infrazioni a Leggi e Regolamenti doganali, amministrativi, di Polizia e di sicurezza vigenti in materia.

L'Associazione non organizza servizio di vigilanza, in nessuna forma; essa pertanto non assume alcun onere di custodia o deposito.

Il Gestore non assume altresì alcuna responsabilità per furti, sottrazioni o danneggiamenti alle unità, attrezzature, apparecchiature in dotazione, né oggetti lasciati a bordo.

Parimenti non sono riconosciute responsabilità per eventuali danni dovuti per causa di forza maggiore e fenomeni naturali.

**Art. 24**  
**ONERI ED OBBLIGHI DEL GESTORE**

Fermi restando i poteri di polizia e vigilanza devoluti dalla Legge all'Autorità Marittima, il Gestore dovrà provvedere a propria cura, spese e responsabilità a quanto segue:

- Pratiche di natura amministrativa e burocratica connesse alla gestione del Punto d'Ormeggio nei rapporti con il Comune, con le Autorità Marittime, con gli Enti aventi comunque giurisdizione sulla specifica attività di ormeggio, nonché con gli utenti;
- Sorveglianza per il corretto uso del Punto d'Ormeggio;
- Predisposizione delle relative sistemazioni comprese catenarie, corpi morti, gavitelli;
- Pulizia dello specchio acqueo, degli impianti e delle aree di pertinenza dell'attrezzatura portuale;
- Manutenzione ordinaria di tutte le strutture di ormeggio e dell'area di sosta;
- Segnalazione dettagliata al Comune dei danni eventualmente arrecati alle strutture portuali o a terzi, entro 24 ore dall'evento, affinché di consentire allo stesso di attivare le necessarie azioni di rivalsa nei confronti dei responsabili;
- Manutenzione dei servizi igienici presenti nell'immobile;
- Diffusione degli avvisi ai naviganti e altre comunicazioni trasmesse dall'Autorità Marittima;

E' inoltre demandato al Gestore di:

- Migliorare e potenziare l'organizzazione dei servizi funzionali, previo assenso dell'Amministrazione Comunale;
- Deliberare entro il 31 dicembre di ogni anno, i corrispettivi dei godimenti annuali e temporanei dei vari ormeggi e stalli.

**Art. 25**  
**ONERI ED OBBLIGHI DEI SOCI ASSEGNATARI**

Gli assegnatari di ormeggi dovranno:

- Essere costantemente in regola con tutte le norme che disciplinano la detenzione, l'uso e la navigazione delle unità da diporto;
- Utilizzare correttamente l'ormeggio assegnato in modo da evitare danni alle attrezzature e a terzi;
- Evitare l'installazione, salvo casi eccezionali e per breve durata, di attrezzature e impianti per rinforzare gli ormeggi;
- Evitare lo spargimento e la fuoriuscita di oli e carburante nello specchio acqueo e nelle aree pubbliche;
- Controllare la perfetta efficienza degli impianti e delle attrezzature di bordo prima d'iniziare la navigazione;
- Segnalare al Gestore il cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, in quanto i medesimi non si assumono la responsabilità per la eventuale dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'assegnatario, né per eventuali mancanti comunicazioni, a causa di disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' tassativamente vietato:

- Cedere o sublocare ad altri, anche temporaneamente, o a titolo gratuito, l'ormeggio assegnato;
- Ormeggiare unità di navigazione diversa da quella dichiarata senza il preventivo assenso del Gestore;
- Scambiare l'ormeggio fra assegnatari o apportare consistenti modificazioni all'unità da diporto senza il preventivo assenso del Gestore;
- Approdare a velocità superiore a 1 nodo orario;
- Gettare rifiuti solidi o liquidi di ogni genere nello specchio acqueo o depositarli in banchina;
- L'ingombro di, marciapiedi, banchine, aree di sosta e parcheggio con materiali e attrezzature di qualsiasi natura;
- Eseguire riparazioni di rilievo sulle unità;
- Depositare a terra combustibili di qualunque genere;
- Svolgere l'esercizio di attività commerciali;
- Qualunque attività o comportamento che possa arrecare danno alle strutture o da terzi, o disturbo all'uso collettivo del Punto d'Ormeggio, al decoro ed alla quiete pubblica.

**EVENTUALI SANZIONI DERIVANTI DA COMPORTAMENTI SCORRETTI CHE POSSONO PROVOCARE DANNI E /O INQUINAMENTO SIA A TERRA CHE A MARE SARANNO A TOTALE CARICO DEL SOCIO CHE LE HA GENERATE**

□

#### **Art. 26**

#### **TRASFERIMENTO DI PROPRIETA' DELL'IMBARCAZIONE**

In caso di vendita e/o cambio dell'unità da diporto per la quale era stato assegnato l'ormeggio, è fatto obbligo all'assegnatario di dimostrare, entro 30 (trenta) giorni, di essere nuovamente proprietario di altra unità rientrante nelle caratteristiche di cui ai precedenti artt. 15 - 16 pena la decadenza dell'assegnazione dell'ormeggio il quale rientrerà tutti gli effetti nella disponibilità del Gestore.

L'assegnatario non può cedere in nessun caso diritti di sorta sulla concessione dell'ormeggio, né l'acquirente di qualsiasi quota parte dell'unità da diporto può far valere diritto di subingresso o contitolarità nella concessione dell'ormeggio.

Le disposizioni contenute nel presente articolo non si applicano ai trasferimenti di proprietà per successione a causa di morte, al coniuge o ai figli, purché gli eredi presentino documentata istanza di sub-ingresso nell'assegnazione dell'ormeggio entro 6 mesi dalla data della morte dell'assegnatario.

#### **Art. 27**

#### **PREAVVISO – INUTILIZZO DELL'ORMEGGIO**

Il socio ha piena disponibilità del posto barca assegnatogli e il Gestore provvede perché questo sia mantenuto libero.

Qualora un assegnatario di posto barca lasci libero il proprio ormeggio o ricovero a terra, per un periodo di tempo superiore a 72 ore, qualunque ne sia la causa, deve darne preventiva comunicazione al Gestore.

In caso di mancata occupazione prolungata del posto (che comunque rientra nella disponibilità del gestore al 1 Gennaio dell'anno successivo) l'assegnatario, per soddisfare l'esigenze di altri soci, dovrà dare delega scritta al Circolo per la cessione temporanea dell'ormeggio o stallo in terra per il periodo di tempo di non utilizzo da parte sua, specificando il periodo di cessione

I corrispettivi derivanti da tale periodo saranno a totale appannaggio del Circolo.

In caso di rimozione anticipata e definitiva del natante dal punto di ormeggio assegnato valgono le regole di cui sopra, il punto di ormeggio torna nella disponibilità del Circolo, senza

che il socio abbia nulla a che pretendere .

Nel periodo da giugno a settembre compresi, la mancata occupazione del posto assegnato da parte del titolare per un periodo superiore a sette giorni senza aver dato comunicazione/delega al Circolo per la cessione temporanea del posto barca entro questo termine, ove non sussistono comprovate ragioni straordinarie da comunicare alla segreteria, determina la decadenza automatica dell'assegnazione.

#### **Art. 28**

#### **ASSEGNAZIONE TEMPORANEA**

Le assegnazioni temporanee sono riservate prioritariamente con scorrimento della graduatoria "lista di attesa in base alle categorie" seguendo i seguenti criteri:

- Anzianità di tessera
- Residenza

#### **Art. 29 Corrispettivi di Godimento**

I corrispettivi di godimento dell'ormeggio e dei servizi a terra sono stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 dicembre di ogni anno a copertura:

- delle spese di manutenzione del Punto d'Ormeggio e degli ormeggi stessi e per oneri amministrativi;
- dell'eventuale sorveglianza nelle modalità stabilite;
- delle spese di gestione, concessione e assicurazione.

Il corrispettivo è indicato nell'apposito preziario depositato in segreteria e deve essere liquidato come segue :

Tessera annuale di Socio :

da pagare entro il 28 Febbraio

Il superamento di tale data comporta l'applicazione della maggiorazioni di mora come di seguito specificato :

fino al 30 Aprile si applica una maggiorazione del 50%

dal 1 Maggio decorrerà un ulteriore 10% per ogni mese o frazione di esso trascorsa

Il socio che non provvede al pagamento della tessera sociale entro il 31 Dicembre decade automaticamente dallo status di socio e , se interessato, deve ripresentare domanda di iscrizione al circolo, perdendo la pregressa anzianità.

Posto barca assegnazione annuale :

Acconto del 40 % del totale da pagarsi al momento della presentazione della domanda di assegnazione

Saldo del 60 % al momento della stipula del contratto e della assegnazione della boa di ormeggio

In caso di mancata assegnazione per cause imputabili al Circolo l'acconto sarà restituito al Socio.

In caso di rinuncia da parte del Socio l'acconto versato rimarrà al Circolo.



Posto barca per periodi inferiori all'anno :

Saldo in unica soluzione al momento della presentazione della domanda , che sarà restituito in caso di mancata assegnazione per cause imputabili al Circolo.

L'inutilizzo del posto barca per periodi inferiori all'anno non darà comunque diritto alla applicazione degli sconti previsti nel preziario per le cessioni annuali.

**Art. 30 DIVIETI GENERALI**

All'interno del Punto d'Ormeggio non sono consentite le seguenti attività:

- nuotare, esercitare attività subacquee e/ o di pesca;
- Praticare sci nautico e windsurf;
- Navigare con scooter acquatici;
- Effettuare gare ed esercitazioni veliche.

**Art. 31**

**RUMORI E LAVORI MOLESTI**

Le prove dei motori e ogni altra attività che produca rumori molesti sono vietate prima delle ore 10,00 e dopo le ore 20,00 e dalle ore 12.30 alle ore 15.30 durante il periodo da giugno a settembre, salvo i casi di emergenza, di forza maggiore e di pronto intervento.

Ogni lavoro necessario, che per la sua speciale natura rechi molestia agli utenti, dovrà essere compiuto negli orari di minor frequenza all'impianto, secondo le istruzioni ricevute dal Gestore, a tal fine preventivamente avvertito.

**Art. 32**

**RIMOZIONI DI UNITA' DA DIPORTO**

La rimozione d'ufficio, a cura del Gestore, avverrà altresì senza preavviso qualora non fosse possibile notificare al contravventore l'ingiunzione di sgombero o qualora l'unità da diporto abusivamente ormeggiata rappresenti pericolo di danno per le altre imbarcazioni, per le attrezzature ed impianti di ormeggio o costituisca comunque pregiudizio al corretto e libero uso del Punto d'Ormeggio o dell'area di sosta.

Le unità da diporto rimosse d'ufficio saranno rimessate a spese del responsabile e, qualora necessario, sarà attuata la procedura prevista dal Codice della Navigazione per il caso di ritrovamento (art. 510 e seguenti).

Qualora sia notato che una imbarcazione si trovi in stato di abbandono o che corra il rischio di affondare o di causare danni alle imbarcazioni ed alle attrezzature circostanti, IL circolo Nautico avviserà immediatamente l'utente, assegnandogli i termini entro i quali l'inconveniente dovrà essere da lui eliminato. Ove questi non provveda nei termini assegnati, o comunque in caso di urgenza, la Direzione disporrà che l'unità sia tirata a secco, a spese del proprietario possessore, senza pregiudizio alcuno per qualsiasi azione nei suoi confronti.

Qualora un'imbarcazione affondi dentro l'ormeaggio o nelle vicinanze di questo, il proprietario è obbligato alla rimozione o allo smantellamento del relitto dopo aver ottenuto l'approvazione da parte del Circolo, previo nulla-osta dell'Autorità Marittima.

Qualora, per abusi o inosservanza in genere, nonché per mancato pagamento dei corrispettivi di utenza, venga emessa ingiunzione di sgombero dell'unità da diporto, la stessa dovrà essere rimossa dall'ormeaggio o dallo stallo entro il termine e nei modi indicati nell'ingiunzione stessa.

In caso d'inottemperanza all'ingiunzione, il Gestore provvederà d'ufficio, con il recupero delle spese nei confronti del responsabile, e l'unità da diporto sarà oggetto di confisca, in altre parole la perdita della proprietà e la stessa o sarà reimpiegata dal Gestore o venduta per il recupero delle spese.

**Art. 33  
SANZIONI**

**A) Sospensione dell'uso dell'ormeggio**

Ferma restando la responsabilità penale e civile degli assegnatari di ormeggio per qualsiasi azione loro attribuibile, ogni comportamento contrario alle norme del presente Regolamento ed al corretto uso collettivo delle strutture del punto di ormeggio, potrà comportare la sospensione – per un periodo massimo di mesi 3 (tre) – nell'uso dell'ormeggio assegnato.

La sospensione non dà diritto a riduzione dell'importo tariffario dovuto nell'anno.

**B) Decadenza dell'assegnazione dell'ormeggio**

La decadenza dell'assegnazione, oltre per i casi previsti dal Codice Della Navigazione e dal Regolamento di navigazione, nei seguenti casi:

- cessione a terzi del posto barca assegnato;
- gravi comportamenti all'interno del punto di ormeggio che provocano danni alle infrastrutture portuali ed ai natanti ormeggiati;
- false dichiarazioni atte a certificare il possesso di requisiti al fine dell'ottenimento dell'assegnazione;
- mancato versamento dei corrispettivi di godimento dell'ormeggio nel termine stabilito;
- inutilizzo del posto come disposto dall'art. 27;
- inadempimenti agli specifici obblighi derivanti dall'applicazione del presente regolamento.

La pronuncia di decadenza in ogni caso non darà diritto al rimborso della parte del corrispettivo versato e non goduto.

**C) Sanzioni pecuniarie**

Chiunque viola le prescrizioni di cui agli artt. 20 - 21 del presente Regolamento è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 25,00 a €. 500,00, come previsto dalle norme e leggi comunali in vigore.

Le violazioni al presente regolamento e le conseguenti sanzioni sono accertate, contestate, applicate e irrogate secondo i criteri ed i principi dettati dalle suddette leggi.

I contravventori sono ritenuti responsabili per tutti i danni che si verificano in conseguenza della commessa violazione, salva ogni maggiore responsabilità civile o penale.

Per tutto quanto non specificamente disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento al Codice della Navigazione e alle relative norme attuative.

**Art. 34 NORME GENERALI**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento, si applicano le norme vigenti in materia e regolamentate dallo statuto.

Il presente regolamento, viene così modificato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione del Circolo Nautico CalaViolina il **28/12/2021 con decorrenza immediata.**