



REGOLAMENTO NAZIONALE

Approvato dal Consiglio Nazionale il 23 novembre 2019

Indice:

○ **TITOLO I – I REGOLAMENTI**

Articolo 1 – Il Regolamento Nazionale

Articolo 2 – Gli altri Regolamenti

○ **TITOLO II – MARCHIO, DENOMINAZIONE E SEGNI DISTINTIVI SOCIALI**

Articolo 3 – Il marchio UISP, denominazione, distintivi sociali e comunicazione

Articolo 4 – L'utilizzo della denominazione e del marchio UISP da parte di terzi

Articolo 5 – L'utilizzo della denominazione e del marchio UISP da parte dei soci collettivi affiliati

Articolo 6 – L'utilizzo della denominazione e del marchio UISP da parte dei soci collettivi affiliati e terzi in occasione di collaborazioni

Articolo 7 – La presenza dell'UISP nella comunicazione, in rete e la piattaforma Nazionale web UISP

Articolo 8 – Comunicare l'UISP attraverso la rete web e i social network

Articolo 9 – La posta elettronica

○ **TITOLO III – IL SOCIO**

Articolo 10 – Il tesseramento e affiliazione

Articolo 11 – La competenza territoriale

Articolo 12 – L'affiliazione di soggetti collettivi di 2° grado/livello

Articolo 13 – Le modalità di tesseramento

Articolo 14 – La partecipazione dei soci alla vita associativa

Articolo 15 – La perdita della qualifica di socio/a e la decadenza da incarichi UISP

Articolo 16 – L'esclusione

Articolo 17 – La sospensione

○ **TITOLO IV – LIVELLI ORGANI E FUNZIONI**

Capo I – I livelli

Articolo 18 – La definizione Comitati

Articolo 19 – Le Delegazioni Territoriali

Articolo 20 – La trasmissione consistenza organi sociali

Articolo 21 – La Conferenza dei Presidenti Regionali

Capo II – Il Congresso

Articolo 22 – La partecipazione

Articolo 23 – Il Congresso Nazionale

Articolo 24 – I Congressi Regionali

Articolo 25 – I Congressi Territoriali

Articolo 26 – La convocazione dei Congressi

Articolo 27 – La Commissione Verifica Poteri

Articolo 28 – Il Congresso straordinario

Articolo 29 – La validità dei Congressi

Articolo 30 – Lo svolgimento dei Congressi

Articolo 31 – Le proposte di candidature

Capo III – Il Consiglio

Articolo 32 – Il Consiglio

Articolo 33 – Le modalità di convocazione del Consiglio

Articolo 34 – Le commissioni

Articolo 35 – Il verbale

Articolo 36 – I preliminari

Articolo 37 – Lo svolgimento della discussione

Articolo 38 – Il numero legale e validità votazioni

Articolo 39 – Le questioni pregiudiziali e sospensive – richiami

Articolo 40 – Le assenze e le decadenze

Capo IV – Norme per le elezioni e votazioni

Articolo 41 – Le elezioni

Articolo 42 – Le votazioni

Capo V – Il/la Presidente

Articolo 43 – L'elezione del/della Presidente

Articolo 44 – Il/la Vicepresidente vicario

Articolo 45 – La sostituzione del/della Presidente

Capo VI – La Giunta

Articolo 46 – La Giunta

Articolo 47 – Il funzionamento della Giunta

Capo VII – Il/la Segretario Generale

Articolo 48 – Il/la Segretario Generale

Capo VIII – Le Dimissioni - cooptazioni e integrazione

Articolo 49 – Le dimissioni

Articolo 50 – Le cooptazioni e integrazioni

Capo IX – L'Organo di Controllo

Articolo 51 – L'Organo di Controllo

Capo X - Il/la Procuratore/Procuratrice sociale

Articolo 52 – Il/la Procuratore/Procuratrice sociale - composizione e competenza

Articolo 53 – La forma denuncia/esposto al/alla Procuratore/Procuratrice sociale

Capo XI - Il Collegio dei garanti e il Collegio dei garanti di 2° grado

Articolo 54 – Il Collegio dei Garanti

Articolo 55 – Il Collegio dei Garanti di 2° grado

Articolo 56 – La composizione del Collegio

Articolo 57 – I diritti e doveri dei componenti il Collegio

Articolo 58 – La forma del ricorso

Articolo 59 – Lo svolgimento del procedimento

Articolo 60 – L'istruttoria

Articolo 61 – Le pronunce del Collegio

Articolo 62 – La forma della decisione

Articolo 63 – Le funzioni consultive

Articolo 64 – Il Collegio Arbitrale

○ **TITOLO V – SETTORI DI ATTIVITA'**

Capo I – I Settori di Attività

Articolo 65 – I Settori di Attività

Articolo 66 – I Regolamenti Tecnici Settori di Attività

○ **TITOLO VI – FORMAZIONE**

Capo I – La formazione

Articolo 67 – Le finalità ed obiettivi

Articolo 68 – I soggetti

○ **TITOLO VII – ASSISTENZA TECNICA E COMMISSARIAMENTO**

Capo I – L'assistenza tecnica

Articolo 69 – L'Assistenza Tecnica

Capo II – Il Commissariamento

Articolo 70 – Il Commissariamento

○ **TITOLO VIII – PATRIMONIO E RISORSE FINANZIARIE**

Capo I – Il bilancio

Articolo 71 – Il Bilancio Nazionale di Previsione

Articolo 72 – Il Bilancio di Previsione dei Comitati

Articolo 73 – Il Bilancio Consuntivo

Articolo 74 – La trasmissione Bilanci

Capo II – Il Regolamento Amministrativo Gestionale

Articolo 75 – Il Regolamento Amministrativo Gestionale

Capo III – Il/la Responsabile Gestione Amministrativa

Articolo 76 – Il Responsabile Gestione Amministrativa

Capo IV – I Poteri di amministrazione e funzionamento

Articolo 77 – I poteri di firma – deleghe

Articolo 78 – I Distaccamenti Amministrativi

Capo V – Le Attività diverse e attività economiche

Articolo 79 – Le attività diverse

Articolo 80 – Le attività economiche

Articolo 81 – I partenariati e protocolli d'intesa

Capo VI – La Trasparenza e pubblicità degli atti

Articolo 82 – Il trattamento dati personali e pubblicazione lodi Collegi Garanti

Articolo 83 – La verbalizzazione

Articolo 84 – L'accesso agli atti

○ **TITOLO IX – REVOCA QUALIFICA COMITATO – FUSIONE – NUOVI COMITATI**

Capo I – La Revoca qualifica Comitato - fusione - nuovi Comitati

Articolo 85 – La Revoca della qualifica Comitato

Articolo 86 – Le fusioni

Articolo 87 – Gli adempimenti successivi alla fusione

Articolo 88 – I nuovi Comitati

○ **TITOLO X – L'INCOMPATIBILITA' E INELEGGIBILITA'**

Capo I – L'incompatibilità e ineleggibilità

Articolo 89 – L'incompatibilità

Articolo 90 – L'ineleggibilità

○ **TITOLO XI – LENORME TRANSITORIE**

Articolo 91 – Le norme transitorie

○ **ALLEGATO A – Elenco Regioni e Province ammissibili CONI**

TITOLO I – I REGOLAMENTI

ARTICOLO 1 – IL REGOLAMENTO NAZIONALE

1. Il presente Regolamento, in attuazione dell'articolo 15 dello Statuto Nazionale, integra e dà attuazione a quanto previsto dallo Statuto Nazionale medesimo.
2. Gli altri regolamenti approvati dal Consiglio Nazionale e le altre fonti interne dell'Associazione debbono rispettare quanto previsto dallo Statuto Nazionale e dal presente Regolamento Nazionale.

ARTICOLO 2 – GLI ALTRI REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Nazionale, nel rispetto dello Statuto e del presente Regolamento, inoltre, approva:
 - I. Il Regolamento Formazione UISP;
 - II. Il Regolamento Amministrativo Gestionale UISP;
 - III. I Regolamenti Tecnici Nazionali Settori di Attività (SdA) UISP;
 - IV. il Codice Etico.
2. I livelli associativi Regionali e Territoriali possono dotarsi di propri Regolamenti Organizzativi compatibili con i vincoli previsti dallo Statuto UISP, dal Regolamento Nazionale, dal Codice Etico, dal Regolamento Formazione, dal Regolamento Amministrativo Gestionale, dai Regolamenti Tecnici dei Settori di Attività e con le norme e direttive emanate a livello nazionale. L'entrata in vigore di detti Regolamenti Organizzativi Regionali e Territoriali è subordinata al parere positivo preventivo della Giunta Nazionale.

TITOLO II – IL MARCHIO, DENOMINAZIONE E SEGNI DISTINTIVI SOCIALI

ARTICOLO 3 - IL MARCHIO UISP, DENOMINAZIONE, DISTINTIVI SOCIALI E COMUNICAZIONE

1. Il marchio UISP consiste in una figura circolare di colore verde e bianco, che presenta nella parte superiore la scritta UISP in colore bianco, e all'interno della quale è posta l'immagine di un atleta; accanto a tale figura circolare vi è la dicitura UISP in carattere stampatello maiuscolo e di colore verde e al di sotto della lettera P l'acronimo APS. Nella parte inferiore del marchio, al di sotto di una linea orizzontale verde, vi è la dicitura "sportpertutti" in carattere stampatello minuscolo e di colore verde. Il marchio ufficiale dell'UISP è il seguente:



2. Il marchio UISP esprime i seguenti aspetti:
 - a) il simbolo: rappresenta le radici dell'associazione attraverso la stilizzazione del discobolo simbolo identificativo UISP utilizzato sin dall'anno di fondazione 1948;
 - b) l'acronimo "UISP": non viene sciolto, l'intelligibilità della missione viene affidata alla scritta "sportpertutti";
 - c) la scritta "sportpertutti": riassume la ragione sociale dell'UISP;
 - d) Colore: Il colore di riproduzione del marchio UISP è il Verde, Pantone numero 356, su sfondo bianco.
 - e) Caratteri tipografici istituzionali: Il carattere principale è il Futura Extra Bold maiuscolo con il quale è composta la scritta "UISP". Il carattere secondario è il Rotis Semi Sans Bold minuscolo, con il quale è composta la scritta "sportpertutti" (parola unica). Con lo stesso carattere è composta la scritta, ove necessario, della terza riga che specifica la personalizzazione per i Comitati Regionali, i Comitati Territoriali, i Settori di Attività nazionali.
3. L'UISP a tutti i livelli (Territoriale, Regionale, Nazionale) comunica all'esterno la propria identità visiva, a cominciare dal marchio associativo, in maniera integrata. Il marchio esprime l'unicità associativa UISP e il complesso delle attività e delle azioni promosse.
4. I Comitati Regionali e Territoriali UISP, riconosciuti ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto, utilizzano il marchio UISP nella sola versione "personalizzata" che identifica il soggetto e ne circoscrive il territorio di competenza. Al di sotto della scritta "sportpertutti" è inserita, ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto, la denominazione del Comitato Regionale o del Comitato Territoriale di riferimento, con lo stesso carattere della scritta "sportpertutti" e con un corpo di misura minore. I Settori di Attività (di seguito definiti anche SdA) utilizzano nei materiali promozionali, il marchio UISP nella sola versione "personalizzata" con inserita, al di sotto della scritta "sportpertutti", la personalizzazione del relativo SdA.

Marchio UISP, personalizzato per i Comitati Regionali



Marchio UISP, personalizzato per i Comitati Territoriali



Marchio UISP, personalizzato per Settori di Attività Nazionali



5. I contenuti testuali impiegati nei materiali dove viene apposto il marchio devono definire il contesto geografico di competenza e/o il Settore di Attività coinvolto.
6. Le denominazioni dei Comitati e dei SdA non vanno addizionate. Nel caso in cui più articolazioni Regionali/Territoriali cooperino e debbano apparire sullo stesso strumento della comunicazione vanno rispettati i canoni grafici di chiarezza e gradevolezza.
7. Oltre alle personalizzazioni sopraindicate non sono consentite, a tutti i livelli, altre personalizzazioni, imitazioni o derivazioni del marchio UISP né marchi appositamente creati.
8. Il marchio ufficiale dell'UISP è approvato/modificato su decisione del Consiglio Nazionale; altri marchi utilizzati dall'UISP a tutti i livelli devono essere preventivamente approvati/modificati su decisione della Giunta Nazionale.
9. I Colori Sociali dell'UISP sono il Verde e il Giallo.

ARTICOLO 4 – L'UTILIZZO DELLA DENOMINAZIONE E DEL MARCHIO UISP DA PARTE DI TERZI

1. Ogni utilizzazione della denominazione e/o del marchio differente da quanto previsto dai precedenti articoli dovrà essere espressamente autorizzata dalla Giunta Nazionale.

ARTICOLO 5 – L'UTILIZZO DELLA DENOMINAZIONE E DEL MARCHIO UISP DA PARTE DEI SOCI COLLETTIVI AFFILIATI

1. I soci collettivi affiliati, possono utilizzare esclusivamente al fine di contraddistinguere la propria attività associativa svolta nell'ambito della UISP - il marchio e la denominazione UISP accompagnandoli obbligatoriamente con la dicitura "AFFILIATO" scritta in carattere Futura Extra Bold maiuscolo che va aggiunta nella parte superiore del marchio UISP. La mancata affiliazione provoca la revoca immediata dell'eventuale autorizzazione ad utilizzare il marchio e la denominazione.

Marchio UISP per uso Socio Collettivo:



2. Non può essere utilizzato il logo Uisp in qualsivoglia forma di comunicazione che violi i principi fondativi espressi nello Statuto e nel Codice Etico. La violazione di tale precetto, fatte salve eventuali azioni risarcitorie per danno all'immagine, potrà determinare l'esclusione del socio collettivo.

ARTICOLO 6 – L'UTILIZZO DELLA DENOMINAZIONE E DEL MARCHIO UISP DA PARTE DEI SOCI COLLETTIVI AFFILIATI E TERZI IN OCCASIONE DI COLLABORAZIONI

1. Nei casi in cui soci collettivi o soggetti terzi abbiano la necessità di citare la collaborazione UISP in occasione di iniziative nazionali quali, convegni, dibattiti, manifestazioni, campagne, devono ottenere l'autorizzazione preventiva dall'UISP Nazionale e utilizzare il marchio e la denominazione UISP accompagnandoli obbligatoriamente con la dicitura "IN COLLABORAZIONE CON" scritta in carattere Futura Extra Bold maiuscolo che va aggiunta nella parte superiore del marchio UISP.

2. Nei casi in cui soci collettivi o soggetti terzi abbiano la necessità di citare la partnership di Comitati UISP in occasione di iniziative di interesse Territoriale/Regionale quali, convegni, dibattiti, manifestazioni, campagne devono ottenere l'autorizzazione preventiva dal Comitato UISP Territoriale/Regionale competente per territorio e utilizzare il marchio e la denominazione UISP accompagnandoli obbligatoriamente con la dicitura "IN COLLABORAZIONE CON" scritta in carattere Futura Extra Bold maiuscolo che va aggiunta nella parte superiore del marchio UISP. Il marchio UISP deve sempre contenere la personalizzazione del relativo livello.

Marchio UISP per uso terzi per iniziativa Nazionale:



Marchio UISP per uso terzi per iniziativa Regionale:



Marchio UISP per uso terzi per iniziativa Territoriale:



3. Per finalità di comunicazione e informazione (testate giornalistiche, siti internet o presenze nei social network), senza espressa autorizzazione UISP Nazionale, non è consentito utilizzare o imitare in alcuna forma o derivazione il marchio e la denominazione UISP e creare associazioni con uno qualsiasi dei simboli che compongono parti del marchio UISP, né la sua denominazione.
4. I soci collettivi e i soggetti terzi, preventivamente autorizzati, che utilizzano il marchio UISP a tutti i livelli non possono modificarlo, né ritoccarlo, né imitarlo.

ARTICOLO 7 - LA PRESENZA DELL'UISP NELLA COMUNICAZIONE, IN RETE E LA PIATTAFORMA NAZIONALE WEB UISP

1. Le testate dei periodici a stampa, telematiche e on-line che utilizzano il marchio o la denominazione UISP o che siano riconducibili per consuetudine a rappresentare all'esterno l'informazione ufficiale dell'UISP, devono essere registrate al Tribunale civile - Sezione stampa secondo le normative vigenti a nome e con la denominazione UISP del relativo livello.
 2. Il centro del sistema di comunicazione UISP è la Piattaforma Nazionale web UISP www.uisp.it, che è utilizzata da tutta l'associazione livelli Regionali e Territoriali compresi.
 3. La presenza nella Piattaforma web UISP è obbligatoria per i Comitati Territoriali e Regionali UISP, per i Settori di Attività, per le iniziative e per i progetti e le campagne promosse dall'UISP ad ogni livello. I casi relativi a particolari eccezioni dovute a indicazioni diverse previste dai bandi di progetto saranno di volta in volta valutati dalla Giunta Nazionale.
- Ogni altro dominio internet, direttamente o indirettamente collegato all'UISP, attivato per esigenze associative nel corso degli anni dai livelli Regionali, Territoriali o dai SdA, va ricondotto obbligatoriamente alla Piattaforma web UISP secondo quanto stabilito dal presente Regolamento.
- Nel caso i domini fossero intestati a soggetti diversi dall'UISP vanno, comunque, intestati all'UISP del rispettivo livello.

ARTICOLO 8 - COMUNICARE L'UISP ATTRAVERSO LA RETE WEB E I SOCIAL NETWORK

1. La Giunta Nazionale approva le Linee Guida sulla comunicazione UISP contenenti le condizioni e le modalità di comunicazione, le responsabilità, la tutela della proprietà intellettuale e del diritto di immagine, la presenza dell'UISP a tutti i livelli nella rete web, nelle produzioni editoriali cartacee, nei social network.

ARTICOLO 9 – LA POSTA ELETTRONICA

1. L'UISP Nazionale dispone di un sistema di posta elettronica le cui Linee Guida contenenti le condizioni e le modalità di utilizzo del servizio di posta elettronica a tutti i livelli sono approvate dalla Giunta Nazionale.

La casella di posta elettronica istituzionale (indirizzo@uisp.it o altro deciso a livello nazionale) è lo strumento dedicato alle comunicazioni di carattere istituzionale UISP a tutti i livelli.

L'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica fornito dalla UISP Nazionale non deve pregiudicare, ledere ed ostacolare le attività UISP a tutti i livelli e non può essere utilizzato per il perseguimento di interessi privati o contrastanti con quelli della UISP o per attività contrastanti con le norme di legge.

TITOLO III – IL SOCIO

ARTICOLO 10 – IL TESSERAMENTO E AFFILIAZIONE

1. Le persone fisiche che intendono associarsi all'UISP devono farne richiesta tramite i soci collettivi affiliati all'UISP oppure direttamente al Comitato Territoriale competente per residenza o per attività prevalente. Il Comitato Territoriale provvederà a rilasciare al socio collettivo o al/alla socio/socia persona fisica la tessera annuale UISP previo pagamento della quota associativa e la consegna della certificazione medica se prevista. Tale certificazione medica va richiesta e conservata a cura del socio collettivo o del Comitato Territoriale competente in caso di socio persona fisica.

2. I/le soci/socie che intendano svolgere più attività nell'ambito dell'UISP dovranno richiedere il rilascio della scheda di attività per ciascuna delle attività che intenderanno svolgere provvedendo alla consegna della specifica certificazione medica prevista.

3. Il rinnovo del tesseramento avviene annualmente con le medesime modalità.

4. I soggetti collettivi, individuati ai sensi dell'articolo 8 comma 3 dello Statuto UISP vigente, che intendono associarsi per la prima volta dovranno presentare richiesta scritta su apposito modulo predisposto a livello Nazionale esclusivamente al Comitato competente per territorio, intendendosi come tale quello dove il soggetto collettivo ha fissato la propria sede legale.

5. 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'UISP 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 certificato di attribuzione del codice fiscale e dell'eventuale partita iva (in caso Asd/Ssd e ETS ed altri soggetti obbligati ad avere posizione fiscale)

d) del documento d'identità del/della legale rappresentante in corso di validità;

e) dell'elenco dei/delle componenti dell'organo di amministrazione e dei/delle propri/e associati/associe da tesserare;

f) dell'iscrizione, in caso di ETS, agli Albi Regionali degli Enti del Terzo settore o al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, quando operativo.

6. Tutta la documentazione deve essere archiviata presso il Comitato Territoriale UISP a disposizione dell'UISP Nazionale.

7. I Soci collettivi costituiti sotto forma di Associazione o Società Sportiva Dilettantistica si iscrivono/rinnovano al Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche, tenuto dal CONI, esclusivamente per il tramite del Comitato competente per territorio, presentando l'apposita modulistica predisposta a dall'UISP Nazionale.

8. L'accettazione della richiesta, previo pagamento della quota associativa, dà diritto al socio collettivo di ottenere una dichiarazione dell'UISP Nazionale comprovante l'avvenuta affiliazione.

9. I Soci collettivi provvedono annualmente al rinnovo dell'affiliazione mediante presentazione dell'apposita modulistica e versamento della quota associativa.

10. I Soci collettivi, sono tenuti a comunicare tempestivamente al Comitato Territoriale competente per territorio, attraverso la consegna della specifica documentazione, 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'UISP e del Registro Nazionale Asd/Ssd.

11. Il Componente della Giunta delegato, qualora ritenga che non sussistano i requisiti per l'accoglimento della richiesta di ammissione a Socio Collettivo o Socio persona fisica, potrà, motivandone il diniego, non accettare tale domanda. In tal caso dovrà darne comunicazione, entro 30 giorni, per posta elettronica oltre che all'aspirante socio anche all' UISP Nazionale.

12. Avverso il diniego di accettazione della domanda di ammissione l'aspirante socio può proporre ricorso entro 30 giorni al Consiglio Territoriale e in subordine entro i successivi 30 giorni alla Giunta Nazionale UISP.

ARTICOLO 11 – LA COMPETENZA TERRITORIALE

1. Un soggetto collettivo regolarmente affiliato, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 8 comma 4 dello Statuto, presso il Comitato Territoriale competente dove il soggetto collettivo ha fissato la propria sede legale può svolgere, nel rispetto dei Regolamenti Tecnici Nazionali SdA, attività in un Comitato diverso da quello di affiliazione. Inoltre, può aprire proprie sedi sportive in un Comitato diverso da quello di affiliazione, subordinatamente ad una autorizzazione rilasciata dall'UISP Nazionale con disposizione del Segretario Generale.
2. La richiesta deve essere inviata dal soggetto collettivo interessato all'UISP Nazionale e per conoscenza ai Comitati Territoriali interessati e al Comitato Regionale o ai Comitati Regionali interessati, in caso di soggetti collettivi appartenenti a Comitati Territoriali di regioni diverse, e contenere le motivazioni di ordine organizzativo e/o tecnico che determinano l'eccezione.
3. In caso di apertura di sede sportiva di un socio collettivo, sarà il Comitato della sede sportiva il comitato competente a rilasciare il tesseramento; anche presso tale Comitato saranno esercitati i diritti derivanti dal vincolo associativo.

ARTICOLO 12 – L'AFFILIAZIONE DI SOGGETTI COLLETTIVI DI 2° GRADO/LIVELLO

1. Non è consentita l'affiliazione di Associazioni Sportive Dilettantistiche di 2° grado/livello nel rispetto della normativa del sistema sportivo.
E' consentita l'affiliazione di Enti del Terzo Settore e altri Enti senza scopo di lucro che presentino nella propria base associativa anche soggetti collettivi.
2. L'attività sportiva e formativa si svolge a tutti i livelli sotto l'esclusiva titolarità organizzativa dell'UISP.

ARTICOLO 13 – LE MODALITÀ DI TESSERAMENTO

1. Il Consiglio Nazionale approva annualmente entro il mese di giugno di ciascun anno 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. È compito del Consiglio Nazionale, all'atto dell'approvazione delle norme di tesseramento, sentiti i Settori di Attività Nazionali stabilire le tipologie di cartellini tecnici / licenze di attività, Card Formazione, le procedure di rilascio e i relativi costi.
3. Il Consiglio Regionale approva annualmente, di norma, entro i quindici giorni successivi all'approvazione del Consiglio Nazionale le modalità di tesseramento e le relative quote di competenza Regionale nell'ambito dei deliberati nazionali.
4. Il Consiglio Territoriale approva annualmente, di norma, entro i quindici giorni successivi all'approvazione Regionale i relativi costi di tesseramento nell'ambito dei deliberati nazionali.
5. Le tipologie di tessere, affiliazioni e garanzie assicurative integrative sono unicamente quelle stabilite a livello Nazionale.
6. I Comitati Regionali e Territoriali UISP una volta approvati, nell'ambito dei deliberati nazionali, rispettivamente le quote di competenza Regionale e i costi di tesseramento, dovranno darne comunicazione entro 15 giorni al livello Nazionale (i Comitati Territoriali anche al livello Regionale).
7. Il tesseramento e le affiliazioni vengono rilasciate per il tramite dei Comitati Territoriali competenti esclusivamente attraverso il software UISP Nazionale di tesseramento, al quale hanno accesso i Comitati Territoriali ed i Comitati Regionali ciascuno per le proprie competenze. I Dati anagrafici dei soci persone fisiche e soci collettivi vanno inseriti nel software UISP Nazionale di tesseramento così come ogni variazione di dati; in caso di Asd/Ssd e di attività ammissibili CONI i dati vanno trasmessi attraverso il software UISP Nazionale di tesseramento al Registro Asd/Ssd tenuto dal CONI congiuntamente alla documentazione prevista.

ARTICOLO 14 – LA PARTECIPAZIONE DEI SOCI ALLA VITA ASSOCIATIVA.

1. La UISP 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 quali-quantitativa, come elementi fondanti l'associazionismo di promozione sociale, in particolare:
 - a) nei percorsi elettivi, secondo le modalità indicate dallo Statuto e dal Regolamento Nazionale;
 - b) nell'analisi del contesto sociale, dell'impatto sociale delle attività realizzate e nella individuazione dei bisogni;
 - c) nella partecipazione, ideazione, progettazione e realizzazione delle attività associative, nel confronto sulle modalità di realizzazione delle stesse e sulla comunicazione degli scopi e finalità associative;
 - d) nella consultazione relativa alle nomine dei componenti e dei responsabili dei Settori di attività, ai sensi dell'articolo 32 dello Statuto.

ARTICOLO 15 – LA PERDITA DELLA QUALIFICA DI SOCIO/A E DECADENZA INCARICHI UISP

1. La qualifica di socio/socia persona fisica o socio collettivo si perde nei casi previsti dall'articolo 10 dello Statuto.
2. Premesso che la tessera sociale ha validità dal 1° settembre al 31 agosto 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 UISP a tutti i livelli.

ARTICOLO 16 – L'ESCLUSIONE

1. L'esclusione del/della socio/socia persona fisica o del socio collettivo, sulla base di quanto previsto dall'articolo 10 comma 1 lettera "c" dello Statuto, è deliberata dal Collegio dei Garanti, entro sessanta giorni su deferimento di un/una socio/a, del Procuratore Sociale o della Giunta Territoriale che ha rilasciato la tessera o l'affiliazione. In caso d'inerzia della Giunta Territoriale, il deferimento potrà essere adottato dalla Giunta dei livelli superiori. Nel caso in cui il/la socio/socia oggetto dell'eventuale provvedimento ricopra incarichi di livello Nazionale o Regionale il deferimento potrà essere adottato direttamente dalla Giunta dei livelli superiori.
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 Giunta Nazionale.
5. La delibera del Collegio dei Garanti deve essere comunicata agli/alle interessati/interessate, al Comitato Territoriale di riferimento e al Segretario Generale Nazionale a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (Pec); inoltre, deve essere comunicata all'associato collettivo cui eventualmente l'associato escluso appartenga, affinché quest'ultimo possa adottare tutti i provvedimenti consequenziali.
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'UISP si conforma alle Norme Sportive Antidoping emanate dal CONI e che ai sensi dell'articolo 2 comma 2 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 UISP ai sensi dell'articolo 2 comma 6 dello Statuto l'inibizione, di pari durata, sarà comunicata dal Segretario Generale Nazionale.

ARTICOLO 17 – LA SOSPENSIONE

1. La sospensione è la disposizione con cui la Giunta Territoriale competente o, nell'inerzia di questa, la Giunta dei livelli superiori, delibera di sospendere l'efficacia del tesseramento o dell'affiliazione all'UISP 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. Nel caso in cui il/la socio/socia oggetto dell'eventuale sospensione ricopra incarichi Nazionali il provvedimento potrà essere adottato direttamente dalla Giunta Nazionale.
3. Il provvedimento di sospensione non potrà superare i novanta giorni e potrà essere reiterato in presenza del perdurare delle motivazioni.
4. In ogni caso il provvedimento ha carattere cautelare e perde efficacia qualora non sia ratificato dal Collegio dei Garanti 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.
5. I provvedimenti di sospensione/inibizione assunti dal Tribunale Nazionale Antidoping CONI nei confronti dei/delle soci/e UISP danno luogo all'immediata sospensione da tutte le attività UISP. Il/la Segretario Generale Nazionale provvede a darne comunicazione ai/alle soci/socie interessati/e, al Comitato Territoriale di riferimento, al Settore di Attività di riferimento e al socio collettivo di appartenenza.
6. Il/la socio/socia (persona fisica o socio collettivo) nel periodo della sospensione non può svolgere ad alcun titolo, alcuna attività all'interno dell'UISP a tutti i livelli.

TITOLO IV – I LIVELLI ORGANI E FUNZIONI

Capo I – I Livelli

ARTICOLO 18 – LA DEFINIZIONE COMITATI

1. Possono essere riconosciuti come Comitati Regionali le articolazioni con:
 - a) un rapporto minimo di 1 (uno) tesserato/tesserata ogni 300 (trecento) abitanti;
 - b) un numero minimo di Comitati Territoriali aventi sede in un numero di province pari al 50% arrotondato per eccesso del numero delle province di cui all'allegato "A";
 - c) attività multidisciplinare organizzata, risultante dalla specifica piattaforma.
2. Possono essere riconosciuti come Comitati Territoriali le articolazioni con:
 - a) un numero minimo di associati/associate pari a 2.000;
 - b) un numero minimo di soci collettivi affiliati pari a 25;
 - c) attività multidisciplinare organizzata, risultante dalla specifica piattaforma.
3. Le decisioni riguardo il conferimento del riconoscimento della qualifica di Comitato Territoriale e Regionale, così come le decisioni relative alla revoca o ratifica della revoca di detto riconoscimento, sono di competenza del Consiglio Nazionale su proposta della Giunta Nazionale. Per i Comitati Territoriali sentito il parere del Comitato Regionale competente.
4. Il Consiglio Nazionale, inoltre, su proposta della Giunta Nazionale, può riconoscere Comitati Territoriali qualora esigenze organizzative o legate a norme CONI lo richiedano (Allegato A).

ARTICOLO 19 – LE DELEGAZIONI TERRITORIALI

1. Con delibera del Consiglio Territoriale competente possono essere istituite le Delegazioni Territoriali.
2. Le Delegazioni Territoriali hanno il compito di coadiuvare il Consiglio e la Giunta Territoriale nel perseguimento degli scopi associativi.
3. Il Consiglio Direttivo nella delibera di istituzione della Delegazione:
 - a) stabilisce la denominazione e definisce il territorio di pertinenza;
 - b) nomina tra i tesserati UISP del Comitato il Responsabile della Delegazione e i componenti dell'eventuale coordinamento;
 - c) stabilisce i compiti attribuiti.
4. Le Delegazioni Territoriali non hanno autonomia finanziaria e patrimoniale né rappresentanza legale e giudiziale.
5. Le Delegazioni Territoriali rispondono agli organi del Comitato Territoriale competente.
6. I/le Responsabili/Coordinamento 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 Delegazioni Territoriali dovranno assumere esclusivamente la denominazione di "UISP Comitato Territoriale", seguita dalla denominazione del territorio di riferimento, dall'acronimo APS e dalla denominazione della delegazione.

ARTICOLO 20 – LA TRASMISSIONE CONSISTENZA ORGANI SOCIALI

1. La composizione degli organi statutari dei Comitati Regionali e Territoriali, ivi comprese eventuali variazioni degli stessi, vanno trasmesse ai sensi articolo 17, comma 4 dello Statuto al Segretario Generale Nazionale e, per conoscenza, al Segretario Generale del Comitato Regionale competente per territorio (in caso di Comitati Territoriali), accompagnati dal relativo verbale di elezione entro tre giorni dalla decisione. Fino al momento della ricezione non avranno effetto alcuno nei confronti di nessun livello dell'UISP, del CONI e di ogni altro organo preposto.

ARTICOLO 21 – LA CONFERENZA DEI PRESIDENTI REGIONALI

1. La Conferenza dei/delle Presidenti Regionali è coordinata e convocata dal Presidente Nazionale ed ha il compito di formulare pareri e proposte riguardo:
 - a) il programma dell'Associazione da approvare in Consiglio Nazionale;
 - b) lo stato di attuazione del programma approvato dal Consiglio Nazionale;
 - c) le forme di decentramento della direzione politica alle sedi territoriali;
 - d) la gestione dei servizi e delle risorse finanziarie;
 - e) i tempi e le modalità della comunicazione tra i diversi Settori Nazionali e quelli Territoriali nonché tra i Territoriali, anche attraverso l'utilizzazione degli strumenti informativi Nazionali;
 - f) ogni altra materia che il/la Presidente ritenga di sottoporre.

Capo II – Il Congresso

ARTICOLO 22 – LA PARTECIPAZIONE

1. Possono essere delegati/delegate ai Congressi gli associati persone fisiche maggiorenni in regola con il tesseramento dell'anno sociale in cui si svolge il Congresso alla data di convocazione del congresso Territoriale.
2. Partecipa di diritto in qualità di delegato al Congresso il/la Presidente del rispettivo livello.
3. I Congressi Territoriali e Regionali eleggono delegati/delegate effettivi/e e, inoltre, un numero di delegati/delegate supplenti dal 30% al 50% del numero dei delegati/delegate effettivi.
4. In caso d'indisponibilità, manifestata per iscritto alla Commissione Verifica Poteri, a partecipare da parte di un/una delegato/delegata al Congresso, subentra il primo dei/delle delegati/delegate supplenti che abbia ottenuto il maggior numero di suffragi e in subordine secondo l'ordine di lista.
5. I/le delegati/delegate ai Congressi Nazionale e Regionale mantengono la carica per l'intero quadriennio.
6. I/le delegati/delegate che manifestano per iscritto la loro indisponibilità perdono la carica.
7. La delega è personale. In caso di indisponibilità a partecipare da parte di un delegato effettivo ad un Congresso, subentra il primo dei delegati supplenti.
8. In caso di impedimento temporaneo di un delegato al Congresso Territoriale il delegato può delegare altro delegato.
9. Ciascun delegato al Congresso Territoriale può rappresentare per delega al massimo 1 delegato.

ARTICOLO 23 – IL CONGRESSO NAZIONALE

1. Il numero dei/delle delegati/delegate è definito, con delibera del Consiglio Nazionale, secondo i criteri previsti dall'articolo 18.3 dello Statuto, su base proporzionale, con riferimento al tesseramento nominativo informatizzato dell'anno sociale precedente l'anno sociale di svolgimento del Congresso.

ARTICOLO 24 – I CONGRESSI REGIONALI

1. I Congressi Regionali si svolgono al termine dei Congressi Territoriali.
2. Il numero dei/delle delegati/delegate è definito, con delibera del Consiglio Regionale, secondo i criteri previsti dall'articolo 18.3 dello Statuto, su base proporzionale, con riferimento al tesseramento nominativo informatizzato dell'anno sociale precedente l'anno sociale di svolgimento del Congresso.
3. Nel caso si tratti di Congressi costitutivi di Comitati Regionali Territoriali, essi sono convocati dalla Giunta Nazionale in accordo (nel caso di Comitati Regionali) con i Comitati Territoriali interessati.

ARTICOLO 25 – I CONGRESSI TERRITORIALI

1. Il numero dei/delle delegati/delegate è definito, con delibera del Consiglio Territoriale, secondo i criteri previsti dall'articolo 18.3 dello Statuto, su base proporzionale, con riferimento al tesseramento nominativo informatizzato dell'anno sociale precedente l'anno sociale di svolgimento del Congresso.
2. È obbligatoria la convocazione dell'assemblea dei/delle soci/socie persone fisiche tesserate direttamente al Comitato Territoriale le cui modalità di svolgimento saranno fissate nella delibera di Consiglio Territoriale di convocazione del Congresso Territoriale.
3. Il socio/socia, che han espresso il proprio voto all'interno dell'assemblea indetta da un singolo socio collettivo, non hanno diritto al voto nell'assemblea di altro socio collettivo e/o nell'assemblea dei soci persona fisica.
4. L'Assemblea dei/delle soci/socie individuali e ognuna di quelle dei soci collettivi eleggono delegati/e secondo i criteri previsti dell'articolo 18 comma 3 dello Statuto.
5. Ogni socio collettivo ha diritto ad almeno un delegato. I soci collettivi che hanno un numero di tesserati superiore al parametro stabilito in conformità all'articolo 18 comma 3 dello Statuto avranno diritto a un numero di delegati/e aggiuntivi/e proporzionale al numero di tesserati/e.

ARTICOLO 26 – LA CONVOCAZIONE DEI CONGRESSI

1. Il Congresso a tutti i livelli è convocato dal/dalla Presidente su delibera del Consiglio che provvede a stabilire in conformità con l'articolo 19 comma 1, 20 comma 1 e 21 comma 1 dello Statuto il numero dei/delle componenti il futuro Consiglio e, inoltre, la data di convocazione, il luogo e le modalità di svolgimento del Congresso.
2. Il Congresso Nazionale è convocato almeno 180 giorni prima del suo svolgimento, quello Regionale è convocato entro i 20 giorni successivi alla convocazione del Congresso Nazionale. Il Congresso Territoriale è convocato entro i 20 giorni successivi alla convocazione del Congresso Regionale.
3. Il Congresso Territoriale e il Congresso Regionale sono convocati in conformità con la delibera di convocazione del Congresso Nazionale. La delibera di convocazione del Congresso Nazionale, in caso di necessità, stabilirà i periodi di svolgimento dei Congressi Regionali e dei Congressi Territoriali e il termine entro il quale gli stessi devono

essere convocati. Tra il Congresso Territoriale e il Congresso Regionale così come tra il Congresso Regionale e il Congresso Nazionale devono intercorrere almeno 25 giorni per favorire il rispetto dei tempi previsti dall'articolo 18 comma 16 dello Statuto per la presentazione delle candidature.

4. L'avviso di convocazione dell'Assemblea dei/delle soci/socie individuali e del Congresso Territoriale, Regionale e Nazionale contenente l'indicazione del luogo, della data, dell'ora di svolgimento e degli argomenti posti all'ordine del giorno - con particolare riferimento a eventuali proposte di modifica dello Statuto -, deve essere portato a conoscenza di tutti/e gli/le associati/associate con le modalità previste dall'articolo 18 comma 12 dello Statuto.

5. Il Congresso dovrà essere convocato in prima e seconda convocazione.

ARTICOLO 27 – LA COMMISSIONE VERIFICA POTERI

1. Il Consiglio all'atto di deliberare la convocazione del Congresso a tutti i livelli 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 dal Congresso nel quale svolgono la propria funzione.

2. Essa verifica il rispetto delle norme approvate per lo svolgimento del Congresso compreso, nei Congressi Territoriali, le assemblee dei/delle soci/socie individuali e dei soci collettivi e accoglie le proposte di candidature.

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 dei Congressi.

5. La commissione s'insedierà dal momento della trasmissione della convocazione del Congresso presso la sede del soggetto che ha provveduto a convocarlo e, a partire da almeno un'ora prima di quella stabilita per la prima convocazione si riunisce presso la sede del Congresso

ARTICOLO 28 - IL CONGRESSO STRAORDINARIO

1. Il Congresso Straordinario oltre che per quanto previsto dall'articolo 18 comma 8 dello Statuto, può essere richiesto per iscritto dalla maggioranza dei due terzi del Consiglio Nazionale. Il documento, unitamente alle firme dei richiedenti è inviato al/alla Presidente dell'Associazione il/la quale convoca entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta la Giunta Nazionale per l'indizione del Consiglio Nazionale da svolgersi entro 30 giorni, per deliberare la convocazione del Congresso Straordinario anticipato.

2. Il Congresso straordinario, previsto dall'articolo 18 comma 8 dello Statuto e, inoltre per il livello Nazionale, dal comma 1 del presente articolo, si svolge secondo le norme e modalità dettate dallo Statuto e dal presente Regolamento per lo svolgimento del Congresso ordinario, fatto salvo quanto previsto all'articolo 40 dello Statuto.

ARTICOLO 29 – LA VALIDITA' DEI CONGRESSI

1. La Commissione Verifica Poteri provvede ad attestare alla Presidenza del Congresso la validità dello stesso e l'esistenza dei relativi quorum deliberativi previsti dall'articolo 18 comma 6 e 18 comma 7 dello Statuto.

2. Qualora non si raggiunga il quorum di validità sia in prima che in seconda convocazione, il Congresso dovrà essere immediatamente riconvocato e svolto entro i 30 giorni successivi (60 giorni per il Nazionale). Nell'eventualità che un Congresso Regionale o Territoriale si svolga dopo la celebrazione del Congresso del livello superiore non potrà eleggere i/le delegati/delegate al Congresso del livello superiore stesso e sarà valido per i soli adempimenti del livello di riferimento.

ARTICOLO 30 – LO SVOLGIMENTO DEI CONGRESSI

1. Gli adempimenti del Congresso sono:

a) nomina della presidenza dell'assemblea, composta dal/dalla Presidente e dal Segretario/a verbalizzante da effettuarsi tra i/le delegati/delegate al Congresso. Fino a tale nomina il Congresso è presieduto dal/dalla Presidente uscente del rispettivo livello.

b) indicazione dell'orario limite per accredito delegati/e;

c) nomina degli scrutatori/scrutatrici;

d) nel caso non siano state presentate liste di candidati/candidate, il Congresso istituisce la Commissione elettorale con il compito di predisporre la proposta di Consiglio e le proposte dei Collegi ove previsti, da presentare all'approvazione del Congresso.

e) votazione di eventuali, mozioni, documenti, proposte;

f) elezione del/della Presidente (per il livello Nazionale), del Consiglio, dei Collegi previsti dallo Statuto e dei/delle delegati/delegate ove previsti.

2. Il Congresso 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'articolo 18 comma 6 e articolo 18 comma 7 dello Statuto.
4. Il/la Presidente del Congresso non può derogare dall'ordine dei lavori messo in votazione all'inizio del Congresso. La Presidenza del Congresso 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. Il/la Presidente del Congresso Regionale, Territoriale è tenuto/a a trasmettere alla Commissione Verifica Poteri del livello superiore e al Segretario Generale Nazionale nel termine di 2 giorni dalla chiusura dei lavori, i verbali e gli atti del Congresso.
6. Contro presunte violazioni delle delibere di convocazione e delle norme contenute nello Statuto e nel Regolamento previste ai fini dello svolgimento del Congresso è possibile ricorrere al Collegio dei Garanti.
7. I ricorsi redatti in forma scritta devono pervenire via fax al Collegio dei Garanti entro 2 giorni dalla chiusura del Congresso. Dopo la decisione del Collegio dei Garanti competenti che deve avvenire entro 3 giorni dal ricevimento del ricorso, è possibile presentare entro 2 giorni ricorso in appello al Collegio dei Garanti di 2° Grado che deve a sua volta decidere entro 3 giorni dal ricevimento del ricorso.
8. Il Collegio dei Garanti e il Collegio dei Garanti di 2° grado restano in carica sino all'insediamento dei nuovi Collegi che potrà avvenire a partire dal 15° giorno dall'avvenuta elezione.

ARTICOLO 31 – LE PROPOSTE DI CANDIDATURE

1. La candidatura alla Presidenza Nazionale deve avvenire secondo le norme dell'articolo 18 comma 16 dello Statuto e pervenire in forma recettizia alla Commissione Verifica Poteri entro la data stabilita dalla delibera del Consiglio Nazionale di convocazione del Congresso, sottoscritta da almeno n. 50 firme dei/delle Componenti del Consiglio Nazionale, dei/delle Presidenti di Comitato Regionale, Presidenti di Comitato Territoriale, i/le quali possono sottoscrivere unicamente una sola candidatura.
2. Le candidature ai Consigli Nazionale, Regionale e Territoriale e ai Collegi, ove previsti, devono pervenire per posta o per fax, in forma recettizia, alla Commissione Verifica Poteri mediante la presentazione, da parte del/della capolista, di apposita lista formata da un numero di candidati/candidate pari al numero dei/delle componenti da eleggere stabilito all'atto della convocazione del Congresso del rispettivo livello o, per i Collegi, stabiliti dallo Statuto. Le liste devono essere sottoscritte da almeno il 10% dei/delle delegati/e aventi diritto al voto e contenere la dichiarazione di accettazione della candidatura da parte dei/delle candidati/candidate.
3. Possono essere presentate più liste di candidati/candidate ciascuna sottoscritta da almeno il 10% degli/delle aventi diritto al voto non candidati/candidate nella stessa lista. Ciascun/a delegato/delegata può sottoscrivere una sola lista.
4. Nel caso fosse presentata una sola lista di candidati/candidate per il Consiglio, la stessa può essere aumentata a cura del capolista, attraverso la presentazione, per posta o per fax in forma recettizia, alla Commissione Verifica Poteri di ulteriori candidati/candidate che dichiarano di accettare la candidatura, fino a un massimo del 50% (100% in caso di Collegi) in più del numero dei/delle componenti da eleggere stabilito all'atto della convocazione del Congresso del rispettivo livello. Si procede a votazione a scrutinio segreto solo se richiesto dal 20% degli/delle aventi diritto al voto. In caso di votazione per alzata di mano risulteranno eletti i/le candidati/candidate secondo l'ordine di lista.
5. In caso di presentazione di più liste si procede alla votazione per scrutinio segreto.
6. In caso di voto segreto ciascun/a elettore/elettrice può esprimere il voto di lista e il voto di preferenza per un numero di candidati della stessa lista non superiore al 30% dei rappresentanti da eleggere. Le schede che contengono un numero superiore di preferenze espresse sono annullate nel solo voto di preferenza.
7. In caso di più liste per il calcolo dei rappresentanti da assegnare a ciascuna si applica il sistema proporzionale detto metodo D'Hondt.
8. Al termine delle votazioni gli/le scrutatori/scrutatrici provvedono ad attribuire i seggi e la Presidenza del Congresso a proclamare gli/le eletti/e. In caso di lista unica con votazione a scrutinio segreto saranno considerati/e eletti/e coloro che otterranno il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto/eletta il/la candidato/candidata che permette di conseguire o avvicinare la rappresentanza paritaria di genere e in subordine il/la candidato/candidata di età più giovane.
9. Prima dell'elezione il/la candidato/candidata deve dichiarare l'eventuale situazione d'incompatibilità prevista dall'articolo 42 dello Statuto. Se eletto, l'incompatibilità deve essere risolta, pena la decadenza, entro 30 gg.

Capo III – Il Consiglio

ARTICOLO 32 – IL CONSIGLIO

1. Il Consiglio, eletto dal Congresso del rispettivo livello è composto da un numero di componenti variabile, a seconda del livello, da otto a ottanta (per il livello nazionale ottanta più il presidente), in proporzione al numero degli associati/associate.

ARTICOLO 33 – LE MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio a tutti i livelli si riunisce almeno tre volte l'anno ed è convocato dal Presidente su sua iniziativa o su indicazione della Giunta. Il Consiglio è presieduto dal/dalla Presidente o in subordine da consigliere proposto dal Presidente in apertura del Consiglio.

2. Il Consiglio è convocato con comunicazione scritta trasmessa a mezzo fax o posta elettronica contenente l'ordine del giorno almeno quindici giorni prima della data di svolgimento. In casi di necessità e urgenza il termine può essere ridotto a sette giorni.

3. Il Consiglio è convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno il 1/10 dei/delle suoi componenti o su richiesta della maggioranza dei componenti della Giunta. In tal caso il Consiglio deve essere convocato entro quindici 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.

4. L'ordine del giorno deve contenere la ratifica di eventuali deliberazioni assunte dalla Giunta in materie di competenza del Consiglio.

5. Il/la Presidente deve inserire all'ordine del giorno specifici argomenti se richiesto da almeno il 10% dei/delle componenti il Consiglio stesso.

ARTICOLO 34 – LE 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 35 – IL VERBALE

1. Delle riunioni del Consiglio deve essere redatto verbale sintetico che deve contenere almeno gli atti e le deliberazioni, indicando per le discussioni l'oggetto e coloro che vi hanno partecipato.

2. Il verbale è sottoscritto dal/dalla Presidente, dal Segretario Generale che sovrintende alla verbalizzazione e dal segretario/a verbalizzante proposto dal Presidente.

3. Il verbale sintetico deve essere trascritto su un libro formalmente istituito.

4. Il verbale deve essere messo a disposizione dei Consiglieri prima dell'inizio del Consiglio successivo.

5. Il verbale è posto in votazione in apertura della seduta successiva al Consiglio oggetto di verbalizzazione, ogni Consigliere/Consigliera può chiedere la parola per proporre rettifiche al verbale, che se approvate diventano parte integrante dello stesso. Quando nessuno formula osservazioni, il verbale è posto in votazione.

6. Ciascun membro del Consiglio può chiedere al/alla Presidente che nel verbale sintetico siano inserite le proprie dichiarazioni purché consegnate in forma scritta.

7. Ciascun/a socio/socia ha diritto di prendere visione a seguito richiesta inviata al Segretario Generale dei verbali delle riunioni del Consiglio.

ARTICOLO 36 – I PRELIMINARI

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

2. All'inizio della seduta e, comunque, prima della discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno, sono nominati/e su proposta del/della Presidente, gli/le scrutatori/scrutatrici per le possibili votazioni.

ARTICOLO 37 – LO SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE

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

2. Su proposta del/della Presidente, il Consiglio può stabilire le modalità di svolgimento della discussione generale, sulla proposta delle modalità di svolgimento della discussione sono ammessi a parlare un/una Consigliere contro e uno/una a favore per non più di tre minuti.

3. Terminata la discussione generale, ciascun/a Consigliere può proporre soppressioni, modifiche o aggiunte al documento in discussione e/o alla proposta di delibera.

4. L'emendamento proposto deve essere scritto e può essere illustrato con una breve esposizione orale che non può superare i tre minuti.
5. Prima delle votazioni, possono essere fatte dichiarazioni di voto, una a favore e una contro, con tempo massimo di tre minuti.
6. Per formulazioni tendenti a modificare gli emendamenti proposti, vale quanto stabilito per gli emendamenti.
7. Il/la Presidente mette in votazione nell'ordine: i sotto-emendamenti, gli emendamenti, il testo complessivo.

ARTICOLO 38 – IL NUMERO LEGALE E VALIDITA' VOTAZIONI

1. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza del 50% dei/delle suoi/sue componenti o con quella diversa maggioranza richiesta dallo Statuto per la discussione di specifici argomenti.
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 voti dei/delle presenti o diversa percentuale nei casi previsti dallo Statuto. In caso di parità di voti, prevarrà la proposta votata dal/dalla Presidente.

ARTICOLO 39 – LE QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE – RICHIAMI

1. La questione pregiudiziale, quella cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, quella cioè che la discussione debba rinviarsi al verificarsi di scadenze determinate, possono essere proposte da ciascun/a Consigliere prima che abbia inizio la discussione stessa.
2. Quando, però, la discussione sia già iniziata le proposte devono essere sottoscritte dal 10% dei/delle Consiglieri.
3. Uno/una solo dei/delle proponenti ha facoltà di illustrare la questione per non più di tre minuti.
4. Dopo il/la proponente possono parlare solo un/una Consigliere contro e uno/una a favore e per non più di tre minuti ciascuno.
5. Nel concorso di più questioni pregiudiziali ha luogo un'unica discussione. Chiusa la discussione, il Consiglio decide con unica votazione.
6. Nel concorso di più questioni sospensive comunque motivate, ha luogo un'unica discussione e il Consiglio decide con un'unica votazione sulla sospensiva e poi, se questa è approvata, sulla scadenza.
7. I richiami al Regolamento o per l'ordine del giorno o per l'ordine dei lavori hanno la precedenza sulla discussione generale. In tali casi possono parlare solo il/la proponente e un/una Consigliere contro e uno/una a favore e per non più di tre minuti ciascuno.

ARTICOLO 40 – LE ASSENZE E LE DECADENZE

1. I/le componenti del Consiglio e della Giunta sono tenuti/e, senza eccezione, a partecipare alle riunioni dei loro organismi.
2. Gli/le assenti alle riunioni di Consiglio, non giustificati/e, per tre volte anche non consecutive sono invitati/e dal/dalla Presidente, a confermare la loro volontà di continuare a svolgere il mandato ricevuto.
3. I/le Consiglieri assenti per sei volte, anche non consecutive, sono dichiarati/e decaduti/e dal/dalla Presidente in apertura della prima seduta successiva al verificarsi della condizione e nella stessa sostituiti con il/la Consigliere primo dei non eletti. In caso di presentazione al Congresso di più liste il Consigliere decaduto sarà sostituito da un Consigliere della stessa lista.

Capo IV – Norme per le elezioni e votazioni

ARTICOLO 41 – LE 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 modalità di votazione sono indicate dal/dalla Presidente del consesso e possono essere:alzata di mano, appello nominale se richiesto dal 10% degli/delle aventi diritto al voto presenti al consesso, scheda segreta se richiesto dal 20% degli/delle aventi diritto al voto presenti al consesso, oppure nel caso in cui il numero dei/delle candidati/candidate è superiore al numero dei/delle componenti da eleggere, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 31 comma 4.
3. 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.
4. In caso di voto segreto ciascun elettore/elettrice può esprimere il voto di preferenza per un numero di candidati/candidate non superiore al 30% dei/delle rappresentanti da eleggere.
5. Le schede che contengono un numero superiore di preferenze espresse sono annullate nel solo voto di preferenza.

6. Al termine delle votazioni la Presidenza provvede a proclamare gli eletti. Saranno considerati/e eletti/elette coloro i/le quali otterranno il maggior numero di voti. In caso di parità risulterà eletto/eletta il/la candidato/candidata che permette di conseguire o avvicinare la rappresentanza paritaria di genere e in subordine il/la candidato/candidata di età più giovane.

ARTICOLO 42 – LE 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 il proprio voto o la propria astensione.
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 V – Il/la Presidente

ARTICOLO 43 – L'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. È eletto/eletta Presidente Nazionale il/la candidato/a che otterrà almeno la metà più 1 dei voti espressi.
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. È 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 almeno la metà più 1 dei voti espressi. In presenza di più candidature se nessuno/a dei candidati/e raggiungesse la metà più 1 dei voti espressi si procederà al ballottaggio fra i/le due candidati/e più votati. È eletto/a Presidente il/la candidato/a che al ballottaggio otterrà il maggior numero di voti.
5. È ineleggibile, allo stesso livello, nel ruolo di Presidente Nazionale, Regionale, Territoriale chi sia stato/a in carica per due mandati.

ARTICOLO 44 – 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 45 – LA 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 convoca 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 il/la Consigliere anziano/a d'età.
3. In caso di approvazione il/la Vicepresidente Vicario, se eletto/a, o il/la Consigliere anziano/a per età, procede immediatamente, a convocare il Consiglio il quale:
 - a) per il livello Nazionale convoca i delegati del Congresso entro i successivi novanta giorni per l'elezione del/della nuovo/a Presidente.
 - b) per il livello Regionale e Territoriale, entro i successivi trenta giorni, procede all'elezione del/della nuovo/a Presidente.
4. In caso di sfiducia al/alla Presidente decadono anche la Giunta 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 VI – La Giunta

ARTICOLO 46 – LA GIUNTA

1. La Giunta a tutti i livelli è organo di amministrazione dell'Associazione.
2. Essa indice il Consiglio e svolge per il rispettivo livello le attività previste dagli articoli 23, 24 e 25 dello Statuto.

3. È compito della Giunta Nazionale, inoltre, proporre al Consiglio Nazionale il riconoscimento dei Comitati Regionali e dei Comitati Territoriali, l'ambito geografico di pertinenza degli stessi, la revoca del riconoscimento, l'iter di fusione, la costituzione di nuovi Comitati.
4. Esprime il parere preventivo sui Regolamenti organizzativi Territoriali e Regionali entro 90 giorni dal ricevimento.

ARTICOLO 47 – IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta, eletta dal Consiglio del rispettivo livello su proposta nominativa del/della Presidente, è formata dal/dalla Presidente e da un numero di componenti deliberato dal Consiglio variabile, a seconda del livello, da tre a quindici sulla base del numero degli associati/associate.
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 Giunta entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta. L'ordine del giorno può contenere anche altri argomenti.
3. La Giunta è convocata con comunicazione scritta inviata via fax o 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 Giunta 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 Giunta partecipano, senza diritto di voto, il/la Segretario Generale e, in relazione agli argomenti in discussione, il/la Responsabile della Gestione Amministrativa e anche altri invitati.
7. Delle riunioni della Giunta è redatto verbale sintetico sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale 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 VII – Il/la Segretario Generale

ARTICOLO 48 - IL/LA SEGRETARIO GENERALE

1. Il/la Segretario Generale svolge i compiti previsti dall'articolo 26 dello Statuto e dal presente Regolamento Nazionale.
2. Il Consiglio a tutti i livelli su proposta del Presidente nomina il Segretario Generale.

Capo VIII – Dimissioni - Cooptazioni e integrazione

ARTICOLO 49 – LE DIMISSIONI

1. Le dimissioni dal Consiglio e dalla Giunta, 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, comunica l'avvenuto ricevimento delle dimissioni e, qualora richiesto dall'interessato/a o da altro/a Consigliere, apre la discussione. Terminata la discussione, le dimissioni sono poste in votazione. 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, provvede immediatamente alla convocazione d'urgenza dello stesso per assumere le decisioni conseguenti. In caso di mancanza del numero legale la Giunta Nazionale: per i Comitati Regionali e Territoriali assumerà i provvedimenti conseguenti; per il Nazionale, provvederà ad indire il Consiglio con all'ordine del giorno la Convocazione del Congresso Straordinario anticipato.

ARTICOLO 50 – LE COOPTAZIONI E INTEGRAZIONI

1. In caso di dimissioni o decadenze il Consiglio può cooptare Consiglieri secondo quanto previsto dagli articoli 19 comma 9, 20 comma 9 e 21 comma 9 dello Statuto.
2. I/le Consiglieri definitivamente dimessi o decaduti vengono sostituiti con il/la Consigliere primo dei non eletti. In caso di presentazione al Congresso di più liste il Consigliere definitivamente dimesso o decaduto sarà sostituito da un Consigliere della stessa lista.
3. La Giunta può integrare i/le propri/e componenti definitivamente dimessi secondo quanto previsto dall'articolo 28 comma 3 dello Statuto. Nel caso non vi fosse l'elenco dei primi dei non eletti l'integrazione dei componenti mancanti avviene entro il 50 % dei suoi componenti con cooptazione del Consiglio in conformità con l'articolo 28 comma 3 dello Statuto.

Capo IX - Organo di Controllo

ARTICOLO 51 – L'ORGANO DI CONTROLLO

1. L'Organo di Controllo può essere composto anche da non associati e svolge le attività previste dall'articolo 29 dello Statuto Nazionale.
2. L'Organo di Controllo Nazionale e Regionale procede alle verifiche almeno trimestralmente dandone conto in verbali che verranno trascritti nell'apposito libro come previsto dall'articolo 15 c.1 l.c) del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, in seguito Codice del Terzo Settore.
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 dell'Organo di Controllo, il Consiglio Nazionale/Regionale competente provvederà alla nomina del/della componente effettivo/a mancante.
5. I/le componenti dell'Organo di Controllo sono tenuti/e a partecipare alle riunioni dell'Organo di Controllo ed a motivare le eventuali assenze.
6. I/le componenti dell'Organo di Controllo assenti per tre volte anche non consecutive sono invitati/e dal/dalla Presidente dell'Organo di Controllo a confermare la loro volontà di continuare a svolgere il mandato.
7. L'Organo di Controllo 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 dell'Organo di Controllo.
8. L'Organo di Controllo 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 dell'Organo di Controllo.
10. Alle riunioni, convocate per iscritto con preavviso di almeno sette giorni, sono tenuti a partecipare esclusivamente i/le componenti effettivi/e.
11. Per quanto attiene ai compiti previsti dall'articolo 29 comma 2 dello Statuto, riguardo ai Comitati Territoriali, l'Organo di Controllo Regionale può procedere alle verifiche trimestrali attraverso l'esame dei documenti presso la sede dell'Organo di Controllo Regionale. In tal caso i singoli Comitati Territoriali dovranno far pervenire i documenti richiesti almeno 10 giorni prima della data stabilita dall'Organo di Controllo Regionale per la verifica. La data della verifica va comunicata ai Comitati Territoriali con almeno 30 giorni di anticipo. Inoltre, l'Organo di Controllo Regionale anche individualmente può programmare verifiche presso ogni Comitato Territoriale finalizzate a esaminare l'assetto amministrativo del Comitato Territoriale stesso.
12. Per quanto non previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento si rimanda al Codice del Terzo Settore, al Codice Civile e alle leggi vigenti in materia.

Capo X - Il/la Procuratore/Procuratrice Sociale

ARTICOLO 52 – IL/LA PROCURATORE/PROCURATRICE SOCIALE - COMPOSIZIONE E COMPETENZA

1. Il/la Procuratore/Procuratrice Sociale è nominato/a dal Consiglio Nazionale; nell'espletamento delle sue funzioni, con nomina del Consiglio Nazionale, può essere coadiuvato/a:
 - a) dal/dalla Procuratore/Procuratrice Aggiunto;
 - b) fino a 3 Sostituti/e Procuratori.
2. Il/la Procuratore/Procuratrice Sociale svolge le funzioni di indagine al fine di promuovere giudizi da parte del Collegio dei Garanti riguardo le infrazioni dello Statuto e dei Regolamenti della UISP, nonché le infrazioni delle direttive degli organi sociali commesse dai tesserati e/o dagli affiliati e su controversie insorte tra organi del livello Nazionale ed organi appartenenti ai diversi livelli Regionali e Territoriali, in particolare ha il compito di:
 - a) promuovere indagini, su denuncia/esposto degli associati interessati o degli Organi Sociali, istruendo i procedimenti disciplinari, provvedendo alle indagini preliminari, acquisizioni, interrogatori e quant'altro necessario, entro il termine di 60 giorni prorogabili di ulteriori 60 giorni dalla data di presentazione dell'esposto relativo all'infrazione;
 - b) disporre l'archiviazione dei procedimenti per manifesta infondatezza della notizia d'infrazione ovvero, all'esito negativo dell'istruttoria espletata;
 - c) disporre, in caso di fondatezza della notizia d'infrazione, il rinvio al giudizio del Collegio dei Garanti. I fatti addebitati devono essere esposti accuratamente e contenere precisi riferimenti alle normative specifiche violate che si assumono; all'atto del rinvio al giudizio del Collegio dei Garanti deve essere trasmessa copia del fascicolo di indagini;
 - d) se richiesto, illustrare verbalmente al Collegio dei Garanti le proprie conclusioni sui procedimenti da lui/lei promossi.
3. Il/la Procuratore/Procuratrice Sociale ha diritto di ottenere dagli organi e dai Settori dell'UISP a ogni livello, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché la visione e la copia degli atti e dei documenti che possano rivelarsi utili per la soluzione delle questioni a loro sottoposte, sotto il vincolo della riservatezza.

ARTICOLO 53 – LA FORMA DENUNCIA/ESPOSTO AL/ALLA PROCURATORE/PROCURATRICE SOCIALE

1. La denuncia/esposto, sottoscritta a pena di nullità dagli interessati deve contenere la descrizione dei singoli fatti, l'indicazione di possibili testimoni e allegata eventuale documentazione.
2. Il termine per presentare una denuncia/esposto al/alla Procuratore/Procuratrice Sociale è di 30 giorni dalla data in cui l'interessato/a abbia avuto conoscenza dei fatti verso i quali intende procedere.
3. La denuncia/esposto è proposta mediante deposito nella segreteria del/della Procuratore/Procuratrice o invio a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con posta elettronica certificata (Pec).
4. La Segreteria prende immediatamente nota della denuncia/esposto nell'apposito registro di protocollo. Il/la Procuratore/Procuratrice verificata l'attendibilità della denuncia/esposto decide se dare seguito all'istruttoria aprendo uno specifico fascicolo di indagini. In tal caso ne darà comunicazione all'interessato/a individuato nell'atto entro 10 giorni e al Segretario Generale Nazionale.

Capo XI - Il Collegio dei Garanti e il Collegio dei Garanti di 2° grado

ARTICOLO 54 – IL COLLEGIO DEI GARANTI

1. Il Collegio dei Garanti è organo di giustizia endo-associativa e ad esso possono ricorrere i/le soci/socie, sia persone fisiche che soci collettivi, gli organi dirigenti, il/la procuratore sociale.
2. Il Collegio dei Garanti è competente a giudicare, con esclusione di ogni altra giurisdizione, in merito alle violazioni dello Statuto, dei Regolamenti della UISP, alle infrazioni delle direttive degli organi sociali commesse dai/dalle tesserati/e e/o dagli affiliati, su controversie fra soci/socie, organi e strutture operative facenti capo allo stesso livello o a livelli diversi fra loro.
3. Le decisioni del Collegio dei Garanti vengono formulate sentite le parti ed esperita l'istruttoria, con la decisione da depositarsi entro sessanta giorni, o altro termine espressamente previsto dallo Statuto o dal Regolamento.
4. All'atto del compimento dell'istruttoria, il Collegio può prorogare per una sola volta il termine e per non più di 60 giorni.

ARTICOLO 55 - IL COLLEGIO DEI GARANTI di 2° GRADO

1. Il Collegio dei Garanti di 2° grado decide, con esclusione di ogni altra giurisdizione, in sede di appello sulle decisioni del Collegio dei Garanti, depositando la decisione entro sessanta giorni dalla presentazione del ricorso.
2. Il Collegio dei Garanti di 2° grado ha funzioni consultive e interpretative delle norme Statutarie e Regolamentari dell'associazione.

ARTICOLO 56 – LA COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO

1. Il Collegio dei Garanti e il Collegio dei Garanti di 2° grado sono composti esclusivamente da soci/socie che non siano componenti di alcun organo e/o organismo e non rivestano incarichi operativi ad alcun livello dell'Associazione.
2. Per incarichi operativi devono intendersi quelli svolti in modo continuativo o a fronte di un qualsiasi compenso.
3. Al momento dell'accettazione dell'incarico ciascun/a componente del Collegio sottoscriverà dichiarazione in tal senso.
4. Il Congresso Nazionale elegge il Collegio dei Garanti e il Collegio dei Garanti di 2° grado composto ciascuno da tre componenti effettivi/e e due supplenti.
5. I/le componenti effettivi/e eleggono al loro interno un/una Presidente.
6. In caso di dimissioni o impedimento di un/una componente effettivo subentra il supplente più anziano/a per età.

ARTICOLO 57 – I DIRITTI E DOVERI DEI COMPONENTI IL COLLEGIO

1. Il Collegio ha diritto di ottenere dagli organi e dai Settori dell'UISP a ogni livello, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché la visione e la copia degli atti e dei documenti che possano rivelarsi utili per la soluzione delle questioni a loro sottoposte, sotto il vincolo della riservatezza.
2. I/le componenti del Collegio sono tenuti a partecipare alle riunioni del Collegio e a motivarne le eventuali assenze.
3. I/le componenti del Collegio assenti per tre volte anche non consecutive sono invitati dal/dalla Presidente del Collegio a confermare la loro volontà di continuare a svolgere il mandato.
4. Il Collegio dei Garanti e il Collegio dei Garanti 2° grado può essere ubicato su decisione della Giunta Nazionale in una sede diversa dalla sede nazionale.

ARTICOLO 58 – LA FORMA DEL RICORSO

1. Il ricorso al Collegio dei Garanti, sottoscritto a pena di nullità dagli/dalle interessati/e, deve contenere il preciso svolgimento delle domande e delle questioni sulle quali si chiede la decisione e deve essere corredato della documentazione necessaria, salva la facoltà del Collegio di richiedere l'acquisizione di documentazione integrativa.

2. Il ricorso in appello al Collegio dei Garanti di 2° Grado, sottoscritto a pena di nullità dagli/dalle interessati/e, deve contenere il preciso svolgimento delle domande e delle questioni sulle quali si chiede la revisione del giudizio del Collegio dei Garanti e deve essere corredato a pena di improcedibilità degli atti relativi.
3. Il termine per ricorrere al Collegio dei Garanti e al Collegio dei Garanti di 2° grado, è di 30 giorni dalla data in cui l'interessato/a abbia avuto piena conoscenza dell'infrazione/provvedimento avverso il quale intende ricorrere, salvo altro termine espressamente previsto dallo Statuto o dal Regolamento.
4. Il ricorso è proposto mediante deposito nella segreteria del Collegio o invio a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con posta elettronica certificata (Pec).
5. La Segreteria prende immediatamente nota del ricorso nell'apposito registro di protocollo e ne dà comunicazione, entro i dieci giorni feriali successivi, al/alla contro interessato/a individuato nell'atto, al/alla Presidente del Collegio e al Segretario Generale Nazionale mediante invio di una copia del ricorso e della relativa documentazione.

ARTICOLO 59 – LO SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO

1. Il/la contro interessato/a può presentare le proprie controdeduzioni e le eventuali domande connesse, corredate della relativa documentazione, entro i venti giorni successivi alla ricezione del ricorso, salvo altro termine espressamente previsto dallo Statuto o dal Regolamento.
2. Le seconde memorie e documenti possono essere presentati dalle parti entro dieci giorni successivi alla scadenza di cui al precedente punto.
3. Per motivate ragioni d'urgenza il Collegio può ridurre alla metà i termini per le memorie.
4. Il/la Presidente convoca il Collegio in modo da rispettare il termine entro il quale il ricorso deve essere deciso.
5. Della convocazione del Collegio è data comunicazione ai/alle componenti con anticipo di almeno dieci giorni o, in caso di urgenza, di tre giorni.
6. Le parti possono richiedere diritto di illustrare verbalmente al Collegio, anche mediante un rappresentante, le proprie conclusioni.

ARTICOLO 60 – L'ISTRUTTORIA

1. Le verifiche e gli altri accertamenti e chiarimenti istruttori che si riconoscono necessari possono essere delegati a uno/una o più dei/delle componenti il Collegio.
2. Le parti sono avvisate dell'eventuale decisione di procedere all'istruttoria.
3. Nel caso di cui al precedente punto il Collegio, ove ne ravvisi la necessità, può accordare un termine per la presentazione di memorie successivamente al compimento dell'istruttoria.
4. Terminata l'istruttoria, si procede secondo quanto previsto dal precedente articolo.

ARTICOLO 61 – LE PRONUNCE DEL COLLEGIO

1. Ove i termini delle domande e delle questioni non siano sufficientemente definiti, il Collegio richiede, se del caso, ulteriori accertamenti e chiarimenti istruttori.
2. Se la decisione sia pregiudizialmente condizionata dalla risoluzione di controversie che non possono formare oggetto di giudizio da parte del Collegio, questo sospende la pronuncia.

ARTICOLO 62 – LA FORMA DELLA DECISIONE

1. Il lodo, redatto per iscritto deve contenere:
 - il numero progressivo del ricorso risultante dal protocollo;
 - l'indicazione delle parti;
 - l'indicazione delle domande e dei quesiti relativi;
 - la pronuncia, composta dal dispositivo e dalla relativa motivazione;
 - la sottoscrizione del/della Presidente e del relatore, ove nominato.
2. Le decisioni dei Collegi vanno inviate agli/alle interessati/interessate, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata (Pec). Copia del lodo è inviata al Segretario Generale Nazionale per la pubblicazione nell'albo UISP Nazionale.

ARTICOLO 63 – LE FUNZIONI CONSULTIVE

1. Le funzioni consultive e interpretative delle norme statutarie e regolamentari dell'Associazione sono svolte dal Collegio dei Garanti di 2° grado su quesiti formulati dal/dalla Presidente Nazionale, da Consiglieri Nazionali o dal/dalla Segretario Generale Nazionale.
2. Copia del parere è inviato al Segretario Generale Nazionale, il suo contenuto deve essere pubblicato e ciascun socio ne può chiedere visione o nell'eventualità copia.

ARTICOLO 64 – IL COLLEGIO ARBITRALE

1. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 31 comma 10 dello Statuto, le controversie che contrappongano l'UISP o suoi organi o livelli a propri associati non rientranti tra le competenze dei Collegi dei Garanti saranno decise da un collegio arbitrale, che agirà da amichevole compositore, composto di tre componenti, di cui due nominati dalle parti e il Terzo, di comune accordo dai primi due. In caso di mancato accordo la nomina sarà decisa dal/dalla Presidente del Collegio dei Garanti di 2° grado.

TITOLO V – SETTORI DI ATTIVITA'

Capo I – I Settori di Attività

ARTICOLO 65 – I SETTORI DI ATTIVITA'

1. Il Consiglio Nazionale su proposta della Giunta Nazionale con specifica delibera istituisce i Settori di Attività e stabilisce le attività sportive di competenza di ciascuna di esse; nel rispetto dell'insediamento associativo, in seguito, i Consigli Territoriali e Regionali ciascuno per le proprie competenze, provvedono ad attivare i Settori di Attività del relativo livello.
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 il Settore Nazionale Tesseramento e il Segretario Generale Nazionale, eseguire l'istruttoria e dare un parere, alla Giunta Nazionale per le decisioni conseguenti.
3. Nel rispetto dell'insediamento associativo, il Consiglio del rispettivo livello, Territoriale, Regionale e Nazionale nomina i/le componenti e i/le Responsabili dei propri Settori di Attività previa consultazione, con le affiliate per il livello Territoriale, e con i Settori di Attività del livello inferiore per il livello Regionale e Nazionale.
4. Le consultazioni dei Settori di Attività dovranno svolgersi entro 90 giorni dallo svolgimento del Congresso del rispettivo livello e saranno rivolte, a livello Territoriale, a tutte le affiliate che hanno tesserati iscritti all'attività afferente il Settore di Attività da nominare.
5. Alle consultazioni Territoriali per ciascuna affiliata è coinvolto il Presidente, a quelle Regionali e Nazionali il/la Responsabile dei Settori di Attività del livello inferiore.
6. I Settori di Attività possono essere composti da un numero di componenti compreso tra 3 e 20 a seconda dell'insediamento associativo.
7. I/le Componenti e i/le Responsabili dei Settori 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.
8. Le proposte dei Settori di Attività a ogni livello sono assunte a maggioranza semplice e sono valide indipendentemente dal numero dei/delle presenti.
9. Delle riunioni dei Settori di Attività dovrà essere redatto verbale su un apposito registro. Tale verbale deve essere trasmesso tempestivamente al Segretario Generale del competente livello.
10. La convocazione delle riunioni dei Settori di Attività contenente l'ordine del giorno va effettuata con almeno 7 giorni di anticipo, o 3 giorni in caso di urgenza, e inviata al Segretario Generale del livello competente.
11. I Settori di Attività non hanno autonomia finanziaria e patrimoniale né rappresentanza legale e giudiziale.
12. Per il coordinamento dei Settori di Attività il/la Presidente può proporre al Consiglio la nomina di un Coordinatore/Coordinatrice.

ARTICOLO 66 – I REGOLAMENTI TECNICI SETTORI DI ATTIVITÀ

1. Per ogni Settore di Attività deve essere approvato un Regolamento Tecnico Nazionale coerente con i principi dell'Associazione composto: dalla Carta dei principi) dal Regolamento Organico, dal Regolamento Attività, dal Regolamento Disciplinare, Formazione e dai Regolamenti di gioco/disciplina per ciascuna attività. Tale Regolamento deve essere approvato su proposta della Giunta Nazionale dal Consiglio Nazionale.
2. I Settori di Attività propongono alla Giunta del rispettivo livello, per la successiva nomina da parte di quest'ultima, 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.

TITOLO VI – FORMAZIONE

Capo II – La Formazione

ARTICOLO 67 – LE FINALITÀ ED OBIETTIVI

1. Per il raggiungimento degli scopi e delle finalità previste dallo Statuto, l'UIISP organizza e gestisce la formazione dei/delle propri/e soci/socie.
2. L'UIISP 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 di cui all'articolo 3 comma 1 dello Statuto devono svolgersi con l'impiego di educatori, educatrici, tecnici, insegnanti, operatori, operatrici, formati secondo quanto previsto dai Regolamenti Tecnici di cui all'articolo precedente.

ARTICOLO 68 - I SOGGETTI

1. I Comitati 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 può proporre al Consiglio Nazionale la nomina di un/una Responsabile.

TITOLO VII – ASSISTENZA TECNICA E COMMISSARIAMENTO

Capo I – L'Assistenza tecnica

ARTICOLO 69 – L'ASSISTENZA TECNICA

1. L'Assistenza tecnica è lo strumento attraverso il quale la Rete Associativa Nazionale esercita la propria funzione di promozione, supporto e controllo nei confronti dei livelli Regionali e Territoriali.
2. L'Assistenza tecnica è richiesta o disposta qualora si verifichino, nei livelli Regionali e Territoriali, difficoltà gestionali o organizzative che possano pregiudicare, anche in prospettiva, l'efficace svolgimento delle funzioni del livello stesso e della Rete Associativa.
3. L'Assistenza tecnica richiede la piena e leale collaborazione degli Organi statuari del livello nei cui confronti è disposta.
4. L'Assistenza tecnica è richiesta con delibera del Consiglio del Comitato Territoriale o Regionale oppure è disposta dal Livello Nazionale, sentito il Comitato Regionale per i Comitati Territoriali. In quest'ultimo caso, è resa efficace da una presa d'atto da parte dei Consigli dei Comitati destinatari di Assistenza tecnica.
5. Qualora l'Assistenza Tecnica riguardi un livello Territoriale, è necessaria una preliminare valutazione da parte del livello Regionale che ne definisca i presupposti di cui al precedente comma 2, inclusa l'attività già svolta al fine di prevenire il ricorso all'Assistenza tecnica medesima. È altresì necessaria una relazione scritta dell'Organo di Controllo.
6. Il soggetto/i nominato/i per l'intervento di Assistenza Tecnica dovrà/dovranno possedere competenze specifiche in relazione al tipo di intervento disposto e sarà/saranno nominato/i dalla Giunta Nazionale; gli oneri saranno a carico del Comitato oggetto dell'Assistenza tecnica.

Capo II – Il Commissariamento

ARTICOLO 70 – IL COMMISSARIAMENTO

1. I Comitati Regionali, i Comitati Territoriali, possono essere commissariati secondo quanto previsto dall'articolo 34 dello Statuto e con le procedure attivate secondo le competenze di cui agli articoli 19 e 23 dello Statuto.
2. La Giunta Nazionale a seguito istruttoria del Segretario Generale delibera, con efficacia immediata, il Commissariamento dei Comitati Regionali e dei Comitati Territoriali. Detta delibera dovrà essere ratificata dal primo Consiglio Nazionale utile, in caso di mancata ratifica il commissariamento decade.
3. Con la stessa delibera la Giunta Nazionale nomina il/la Commissario, stabilisce la durata, le funzioni e i poteri.
4. Il commissariamento, inoltre, può essere proposto alla Giunta Nazionale dal Comitato Regionale per i Comitati Territoriali di propria competenza.

5. Il Presidente, rappresentante legale, del Comitato resta in carica fino alla nomina del Commissario ed è tenuto ad effettuare tempestivamente il passaggio di consegne al commissario, in presenza del Presidente dell'Organo di Controllo, di tutta la documentazione, tenuta contabile, concessioni, credenziali di accesso della presenza UISP nel sistema di comunicazione internet e social network, materiali, attrezzature e quant'altro necessario a dare continuità, alle attività associative e amministrative del Comitato commissariato. Tale passaggio di consegna dovrà essere accompagnato da una relazione dell'Organo di Controllo, riguardo la situazione contabile amministrativa.

6. L'eventuale revoca del provvedimento di Commissariamento non darà titolo alcuno ai soggetti che l'hanno subito a ricevere alcun risarcimento, indennizzo, a qualsivoglia titolo o ragione per la mancata attività svolta nel periodo di commissariamento o per eventuali danni subiti.

TITOLO VIII – PATRIMONIO E RISORSE FINANZIARIE

Capo I – Il Bilancio

ARTICOLO 71 – IL BILANCIO NAZIONALE DI PREVISIONE

1. Il Bilancio di Previsione, predisposto dalla Giunta sulla base del programma, 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 72 – IL BILANCIO DI PREVISIONE DEI COMITATI

1. I Comitati Regionali e Territoriali approvano il proprio Bilancio di Previsione entro il 31 luglio 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 73 – IL 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'UISP e nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 13 del Codice del Terzo Settore.

2. Il Bilancio Consuntivo è approvato dal rispettivo Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno sociale successivo all'esercizio di riferimento.

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 e la copia dell'ultimo Bilancio approvato delle eventuali aziende sia controllate che partecipate UISP del livello competente.

5. Il Bilancio Consuntivo all'atto dell'approvazione deve essere corredato dalla relazione scritta del competente Organo di Controllo.

ARTICOLO 74 – LA TRASMISSIONE BILANCI

1. Il Bilancio Preventivo e il Bilancio Consuntivo Nazionale devono essere inviati ai Consiglieri almeno tre giorni prima dello svolgimento del Consiglio.

2. Il Bilancio Consuntivo dei livelli Territoriali e Regionali, unitamente all'inventario dei beni mobili e immobili, al verbale/delibera di approvazione, alla relazione dell'Organo di Controllo e alla copia dell'ultimo Bilancio approvato delle eventuali aziende sia controllate che partecipate UISP del livello competente, deve essere trasmesso al livello superiore competente per territorio e all'UISP Nazionale entro e non oltre 15 giorni dalla sua approvazione.

3. Il Bilancio delle eventuali aziende dell'UISP a tutti i livelli sia controllate che partecipate, inoltre, una volta approvati dagli organismi preposti, devono trasmessi al livello superiore competente per territorio e all'UISP Nazionale entro 15 giorni dalla loro approvazione.

Capo II – Il Regolamento Amministrativo Gestionale

ARTICOLO 75 – IL REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE

1. La Giunta Nazionale approva il Regolamento Amministrativo Gestionale con il quale definisce a tutti i livelli 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 Giunta Nazionale, inoltre, approva lo schema di Bilancio a tutti i livelli e i criteri di formazione degli stessi e nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 13 del Codice del Terzo Settore.

Capo III – Il/la Responsabile Gestione Amministrativa

ARTICOLO 76 – IL RESPONSABILE GESTIONE AMMINISTRATIVA

1. Per la gestione delle risorse a tutti i livelli il Consiglio su proposta del Presidente 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 Giunta, da sottoporre all'approvazione della Giunta e, successivamente, del Consiglio.
3. In relazione agli argomenti in discussione il/la Responsabile Gestione Amministrativa è invitato senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta. Collabora con il Segretario Generale nell'istruire le delibere attinenti alle materie amministrative.
4. Egli è tenuto a fornire all'Organo di Controllo 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.

Capo IV – Poteri di amministrazione e funzionamento

ARTICOLO 77 – I POTERI DI FIRMA – DELEGHE

1. Il/la Presidente Nazionale, Regionale e Territoriale 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 78 – I DISTACCAMENTI AMMINISTRATIVI

1. La Giunta Nazionale delibera l'apertura di eventuali Distaccamenti Amministrativi disciplinandone le competenze e il funzionamento.

Capo V – Attività diverse e attività economiche

ARTICOLO 79 – LE ATTIVITA' DIVERSE

1. L'UIISP può esercitare attività diverse da quelle di cui all'articolo 3 dello Statuto purché secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, secondo criteri e limiti definiti con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, tenendo conto dell'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate in tali attività in rapporto all'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate nelle attività di interesse generale.
2. È compito del Consiglio Nazionale approvare atti di indirizzo su tali attività.

ARTICOLO 80 – LE ATTIVITA' ECONOMICHE

1. L'UIISP, per il perseguimento delle proprie finalità ed il miglior svolgimento delle proprie attività, può svolgere anche attività di natura economica, ivi incluse operazioni mobiliari ed immobiliari ritenute utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, gestione impianti sportivi, prestare fidejussioni e garanzie reali nei confronti di ogni livello associativo UIISP, dei soggetti affiliati e delle società partecipate nel rispetto delle norme di legge.

ARTICOLO 81 – I PARTENARIATI E PROTOCOLLI D'INTESA

1. L'UIISP può promuovere partenariati e protocolli d'intesa con pubbliche amministrazioni e soggetti privati. Ciascun livello Territoriale e Regionale, prima di concludere partenariati e protocolli di intesa, comunque denominati, ne informa formalmente attraverso l'invio della proposta, il Segretario Generale Nazionale che potrà promuovere le opportune iniziative in accordo con il Presidente Nazionale al fine di assicurare la funzione di Rete Associativa Nazionale ai sensi di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore.

Capo VI – Trasparenza e pubblicità degli atti

ARTICOLO 82 – IL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICAZIONE LODI COLLEGI GARANTI

1. Il Consiglio Nazionale approva, nel rispetto della normativa vigente le linee guida e gli strumenti operativi UISP in materia di protezione dei dati personali.
2. I Collegi dei Garanti e il/la Procuratore Sociale devono trasmettere al Segretario Generale Nazionale tutte le decisioni assunte per la successiva pubblicazione nell'albo UISP Nazionale.

ARTICOLO 83 – LA VERBALIZZAZIONE

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 dell'Organo di Controllo) il voto contrario e gli astenuti.
2. Ciascun componente dell'organismo può chiedere che nel verbale sintetico siano inserite le proprie dichiarazioni consegnandole in forma scritta durante la riunione.

ARTICOLO 84 – L'ACCESSO AGLI ATTI

1. Allo scopo di assicurare la pubblicità degli atti, è garantito a ogni socio/socia, a tutti i livelli, che vi abbia interesse, l'accesso ai verbali delle riunioni degli organismi associativi. Tale diritto si esercita mediante richiesta da formulare al Segretario Generale del rispettivo livello, il quale è tenuto/a ad adempiere entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Il diritto di accesso agli atti associativi è gratuito.

TITOLO IX – REVOCA QUALIFICA COMITATO – FUSIONE – NUOVI COMITATI

Capo I - Revoca qualifica Comitato - Fusione - Nuovi Comitati

ARTICOLO 85 – LA REVOCA DELLA QUALIFICA COMITATO

1. La Giunta Nazionale delibera in conformità con quanto previsto al precedente articolo 18 la revoca del riconoscimento della qualifica di Comitato Regionale e, sentito il parere del Comitato Regionale competente, di Comitato Territoriale. Detta delibera dovrà essere ratificata dal primo Consiglio Nazionale utile, in caso di mancata ratifica il provvedimento perde efficacia.
2. La revoca del riconoscimento comporta l'inibizione all'utilizzo della denominazione UISP e del marchio e può determinare:
 - a) lo scioglimento del Comitato, la nomina del Liquidatore e la devoluzione del patrimonio residuo al livello superiore, nel rispetto dell'articolo 9 del Codice del Terzo Settore;
 - b) la Fusione del/dei Comitati mediante incorporazione o costituzione di un nuovo Comitato, nel rispetto dell'articolo 9 del Codice del Terzo Settore.

ARTICOLO 86 – LE FUSIONI

1. La Giunta Nazionale a seguito di revoca del riconoscimento di Comitato, in accordo con i Comitati interessati e il Comitato Regionale, delibera il progetto di fusione per incorporazione e/o costituzione di nuovo Comitato, di due o più Comitati Territoriali.
2. I progetti di fusione devono essere approvati dalla Giunta Nazionale e ratificati dal Consiglio Nazionale nel rispetto anche delle esigenze dettate dai regolamenti CONI. La delibera di approvazione del progetto di fusione deve prevedere i tempi di convocazione del Congresso straordinario che sarà convocato: dal Comitato Territoriale accorpante o, nel caso di nuovo Comitato, dalla Giunta Nazionale.
3. Inoltre, un progetto di fusione di due o più Comitati può avvenire, e può essere proposto dal Consiglio Regionale, con delibera favorevole del Consiglio dei Comitati interessati quando il progetto risponde ad esigenze organizzative, gestionali e/o economiche.
4. Per "progetto di fusione" si intende il documento che riporta le seguenti informazioni:
 - a) definizione degli obiettivi perseguiti con l'operazione di fusione;
 - b) anagrafica dei Comitati interessati e proposta della denominazione, sede e competenza territoriale del nuovo soggetto o del soggetto incorporante;

c) documento che descrive la situazione economico-patrimoniale riferita ad una data non anteriore di centoventi giorni, approvato dalla Giunta dei Comitati coinvolti nella fusione con costituzione di un nuovo soggetto ovvero approvato dalla Giunta del Comitato soggetto ad incorporazione, ovvero il bilancio dell'ultimo esercizio se questo è stato chiuso non oltre sei mesi prima della data di presentazione del progetto di fusione;

d) ultimo verbale approvato dall'Organo di Controllo;

e) riepilogo delle eventuali collaborazioni lavorative in qualsiasi modo retribuite in essere alla data di approvazione del progetto di fusione;

f) riepilogo degli eventuali rapporti contrattuali in essere con il Comitato, con particolare riferimento ai contratti stipulati con Pubbliche Amministrazioni al fine di verificare la possibilità della relativa successione in capo al Comitato incorporante o al nuovo soggetto.

ARTICOLO 87 – GLI ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA FUSIONE

1. La Giunta del Comitato Territoriale incorporante o del nuovo Comitato è tenuta ad effettuare le comunicazioni legate al procedimento di fusione all'Agenzia delle Entrate, alle Pubbliche Amministrazioni che gestiscono albi e registri in cui i Comitati coinvolti risultino iscritti, ai fornitori e in generale ai debitori e creditori del Comitato.

2. La Giunta dei Comitati interessati al procedimento di fusione, ovvero la Giunta del Comitato incorporato, dovrà consegnare, entro 30 giorni dalla delibera di fusione, la propria documentazione contabile, fiscale, amministrativa nonché qualsiasi altra documentazione relativa quanto meno agli ultimi dieci anni, nonché un rendiconto economico-finanziario predisposto dalla Giunta alla data antecedente la fusione.

3. Il Consiglio del nuovo Comitato o del Comitato incorporante delibera il c.d. bilancio di chiusura risultante dal procedimento di fusione entro 90 giorni dalla consegna della documentazione e del rendiconto di cui al punto precedente.

4.. La Giunta Nazionale provvederà alle necessarie comunicazioni al CONI ed al Ministero competente ai fini del Registro delle Associazioni di promozione sociale, oltre ad ogni altra comunicazione prevista con riferimento all'iscrizione ad albi e registri nazionali. Analogo onere è previsto in capo alla Giunta Regionale.

ARTICOLO 88 – I NUOVI COMITATI

1. Nel rispetto dell'articolo 18, per esigenze dettate dai regolamenti CONI possono essere costituiti e riconosciuti con delibera della Giunta Nazionale ratificata dal Consiglio Nazionale nuovi Comitati.

TITOLO X – INCOMPATIBILITA' E INELEGGIBILITA'

Capo I - Incompatibilità e ineleggibilità

ARTICOLO 89 – L'INCOMPATIBILITA'

1. Qualora si verificano incompatibilità riguardo la carica/nomina di Presidente Nazionale, Regionale, Territoriale, o di Responsabile di Settore di Attività con qualsiasi altra Presidenza o Responsabilità di Settore di Attività nell'ambito dell'UISP, il/la Segretario Generale Nazionale autonomamente o su segnalazione, rivolge formale richiesta all'interessato affinché elimini l'incompatibilità entro il termine di 30 giorni e ne dia comunicazione. Qualora alla scadenza di detto termine non sia stata eliminata la causa d'incompatibilità, la Giunta Nazionale assumerà una delibera di decadenza dall'incarico cui è stato eletto o nominato per ultimo in ordine di tempo.

2. In riferimento a quanto previsto dall'articolo 42.6 dello Statuto Nazionale si specifica che l'ineleggibilità riguarda nella dizione "quanti" solo coloro i quali abbiano controversie giudiziarie come singoli soci e, sicuramente, esclude chi agisce in nome e per conto dell'associazione nella tutela d'interessi dell'associazione stessa a tutti i livelli.

3. 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 comunicare 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 90 – L'INELEGGIBILITA'

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

Sono incompatibili, ineleggibili e non candidabili quanti/e hanno incarichi elettivi e non presso altri Enti di Promozione sportiva.

TITOLO XI – LE NORME TRANSITORIE

ARTICOLO 91 – LE NORME TRANSITORIE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione.

ALLEGATO A - Elenco Regioni e Province ammissibili CONI

VALLE D'AOSTA (1)

Aosta

PIEMONTE (8)

Alessandria

Asti

Biella

Cuneo

Novara

Torino

Verbania

Vercelli

LOMBARDIA (11)

Bergamo

Brescia

Como

Cremona

Lecco

Lodi

Mantova

Milano

Pavia

Sondrio

Varese

TRENTINO A.A. (2)

Bolzano

Trento

VENETO (7)

Belluno

Padova

Rovigo

Treviso

Venezia

Verona

Vicenza

FRIULI V.G. (4)

Gorizia

Pordenone

Trieste

Udine

LIGURIA (4)

Genova

Imperia

La Spezia

Savona

EMILIA ROMAGNA (9)

Bologna

Ferrara

Forlì - Cesena

Modena

Parma

Piacenza

Ravenna

Reggio Emilia

Rimini

TOSCANA (10)

Arezzo

Firenze

Grosseto

Livorno

Lucca

Massa Carrara

Pisa

Pistoia

Prato

Siena

MARCHE (4)

Ancona

Ascoli Piceno

Macerata

Pesaro - Urbino

LAZIO (5)

Frosinone

Latina

Rieti

Roma

Viterbo

ABRUZZO (4)

Chieti

L'Aquila

Pescara

Teramo

UMBRIA (2)

Perugia

Terni

MOLISE (2)

Campobasso

Isernia

CAMPANIA (5)

Avellino

Benevento

Caserta

Napoli

Salerno

PUGLIA (5)

Bari

Brindisi

Foggia

Lecce

Taranto

BASILICATA (2)

Matera

Potenza

CALABRIA (5)

Catanzaro

Cosenza

Crotone

Reggio Calabria

Vibo Valentia

SICILIA (9)

Agrigento

Caltanissetta

Catania

Enna

Messina

Palermo

Ragusa

Siracusa

Trapani

SARDEGNA (4)

Cagliari

Nuoro

Oristano

Sassari