



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

La “**Cheng Ming Firenze Taiji Studio A.S.D.**” qui denominata anche solo “**CMF**”, è un’Associazione Sportiva Dilettantistica italiana affiliata al CSEN e **riconosciuta come A.S.D. dal CONI** che annualmente la certifica come tale.

Il presente **Regolamento Interno**¹ costituisce lo **strumento attuativo** dello **Statuto**² quale riferimento normativo giuridico regolarmente registrato, dell’Associazione “**CMF**” e pertanto contiene l’insieme delle **norme attuative** necessarie al corretto svolgimento della vita istituzionale dell’associazione da parte di ogni Socio. La sua attuazione ed entrata in vigore a totale sostituzione delle precedenti versioni, è approvata dal Consiglio Direttivo con Delibera del 24/08/2022.

La “**CMF**” è anche una **filiale autorizzata e riconosciuta dalla ICMCMAA** (*International Cheng Ming Chinese Martial Arts Association*) con sede centrale a Taiwan³. Questo riconoscimento si esprime in prima istanza nella composizione del suo nome: **Cheng Ming Firenze**.

Per meglio comprendere la struttura articolata della CMF, occorre inquadrare in parallelo sia la **struttura giuridica** (quale ASD in Italia) che **quella funzionale** (quale filiale Cheng Ming, in ambito internazionale); per questo si rimanda all’**Organigramma della CMF A.S.D.** di cui al **RIF. 1**, pubblicato sul sito ufficiale della CMF nella sua versione più aggiornata.

Art. 1 – Soci e quota associativa

1.1 Chi può essere socio

Possono essere soci dell’Associazione tutti coloro che ne condividono le finalità ed i principi ispiratori e ne accettino lo Statuto, questo Regolamento Interno e le delibere adottate dagli Organi

¹ Abbreviazioni contenute in questo documento:

- Cheng Ming Firenze Taiji Studio a.s.d. = **CMF**
- Associazione Sportiva Dilettantistica = **ASD** (qui chiamata anche solo **Associazione**)
- Centro Sportivo Educativo Nazionale = **CSEN** (Ente di Promozione Sportiva Riconosciuto dal CONI)
- Consiglio Direttivo = **CD**
- Direttore Tecnico = **DT** - Direttore Didattico = **DD**
- Mestro/a/i = **M^{o/a/i}**

² **Statuto del 07.04.2019** registrato il 11.04.2019 n° 2805 Uff. del Registro Firenze 1. Pubblicato sul sito ufficiale della CMF in Home Page. Le modifiche allo Statuto devono essere approvate dall’Assemblea Straordinaria Soci, organo che delibera anche lo scioglimento dell’Associazione su proposta del CD.

³ Anche se non influisce sullo stato fiscale e giuridico della CMF in territorio italiano, di fatto la ICMCMAA, essendo l’associazione internazionale a capo di tutte le “Cheng Ming” nel mondo, è l’organo internazionale che autorizza, tramite affiliazione rinnovata annualmente, la diffusione degli insegnamenti delle arti marziali cinesi del **Sistema Zhong Nan** fondato dal Gran Maestro Wang Shujin. Di questa autorizzazione, per la CMF, sono detentori e responsabili i due soci fondatori della CMF, Dr.ssa Debora Pomo e Dr. Alberto Cipriani, unici Maestri qualificati per la Direzione Tecnica e Didattica della CMF da parte della ICMCMAA, in quanto Discepoli Interni, Insegnanti certificati dalla ICMCMAA e soprattutto direttamente incaricati alla diffusione e insegnamento “Cheng Ming”. Motivo questo che determina la loro totale giurisdizione sull’apparato tecnico e didattico di quanto svolto nella CMF in riferimento al “Sistema Zhong Nan”, nonché sulla formazione di allievi all’interno della CMF e sul rilascio di certificazione tecnica a rinnovo annuale così come regolamentato dal documento elaborato fra Pomo-Cipriani ed i Maestri Wang Fu Lai e Huang Su Chun della ICMCMAA nel settembre 2019 e diffuso a tutti i soci della CMF, “**SISTEMA ZHONG NAN - CMF: Struttura, Regolamento e Apparato Tecnico della CMF internazionale**” (vedi **RIF. 2** pubblicato sul sito ufficiale della CMF nella sua versione più aggiornata, in sez. “documenti-soci”).



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Direttivi dell'Associazione. La partecipazione alla vita associativa non può essere temporanea.

I **SOCI EFFETTIVI** (ovvero in regola col versamento della quota associativa) possono essere distinti fra **soci fondatori** (coloro che hanno promosso la fondazione dell'Associazione e firmato l'atto costitutivo) e **soci ordinari** (coloro che avendo fatto domanda di ammissione all'Associazione vi si sono iscritti).

Per esigenze organizzative istituzionali i soci possono essere distinti anche fra **SOCI PRATICANTI** (che frequentano le attività sportive istituzionali, con obbligo di deposito presso l'Associazione del certificato medico e per le quali versano i relativi contributi) e **SOCI SOSTENITORI** (soci effettivi che non praticano attività sportiva nell'associazione).

Anche se si nominano diverse tipologie di socio, **tutti i soci effettivi**, hanno parità di diritti e di doveri, fra i quali l'obbligo del pagamento della **quota associativa annuale** (che non è mai rimborsabile o rivalutabile), stabilita annualmente dal CD e che ne determina il suo stato di socio e la conseguente possibilità di partecipare alle attività ed iniziative promosse ed organizzate dall'Associazione.

I soci effettivi che alla scadenza annuale non versano la quota associativa (o altri contributi per i quali partecipano ad attività poste in essere dall'Associazione), diventano **soci morosi**.

1.2 Domanda di iscrizione del nuovo socio⁴

L'aspirante socio deve compilare, sottoscrivere e consegnare in originale il **modulo per la richiesta di iscrizione all'Associazione**, nel quale riporterà i propri dati personali⁵, compreso l'indirizzo di posta elettronica ed il cellulare, che verranno utilizzati per le comunicazioni ufficiali. Il modulo, scaricabile dal sito www.chengmingfirenze.it, deve pervenire al Presidente o al Vice Presidente, e può essere inoltrato anche on-line tramite posta elettronica all'indirizzo presidente@chengmingfirenze.it e info@chengmingfirenze.it.

La suddetta richiesta sarà sottoposta alla prima riunione utile a ratifica del CD, il quale non è tenuto a comunicare l'esito positivo dell'iscrizione al socio.

A decorrere dalla data di emissione della tessera associativa (che avverrà solo a seguito del versamento della quota associativa annuale) e di iscrizione dell'aspirante socio nel Libro Soci, questi **viene considerato socio effettivo** con tutti i diritti e gli obblighi derivanti e gli verrà consegnata alla prima occasione anche la tessera annuale CSEN la cui emissione comprende la copertura assicurativa base annuale.

L'**ammissione può essere rifiutata** dal Consiglio Direttivo, che ne dà comunicazione all'aspirante socio, e può avvenire solo per gravi motivi e/o per precedente espulsione dall'Associazione; le cause devono essere verbalizzate ed eventualmente comunicate al socio a discrezione del Consiglio Direttivo.

1.3 Soci minorenni

Il modulo di iscrizione del socio minore di 18 anni deve essere sottoscritto da questi ed anche da

⁴ Per la procedura dettagliata dell'iscrizione, rinnovo e cancellazione di un socio di competenza del CD, si rimanda al "Regolamento CD CMF n° 5 del 24/08/2022", **RIF. 3** pubblicato sul sito ufficiale della CMF nella sua versione più aggiornata, in sez. "documenti-consiglieri").

⁵ tutelati dall'Associazione con apposito G.D.P.R. per la Privacy



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

chi detiene la patria podestà per sollevare l'Associazione da ogni responsabilità in ordine sia alla partecipazione del minore alle attività istituzionali che ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei suoi dati personali.

1.4 Diritti e obblighi del socio

Tutti i soci **hanno diritto** di:

- partecipare a tutte le attività promosse dall'Associazione (ad esclusione del Percorso Formativo la cui iscrizione è ad insindacabile giudizio dei DT e DD, Mⁱ Pomo e Cipriani);
- partecipare alla vita associativa, esprimendo il proprio voto nelle sedi deputate, anche per l'approvazione e le modificazioni dello Statuto;
- godere dell'elettorato attivo e passivo (ad esclusione dei soci minorenni) per la nomina degli Organi Direttivi dell'Associazione (CD).

Tutti i soci **hanno l'obbligo** di:

- osservare lo Statuto ed i Regolamenti Interni approvati dal CD;
- rispettare le decisioni degli Organi Direttivi dell'Associazione (Assemblea, CD e Presidente);
- mantenere rapporti di rispetto con gli altri Soci, il Presidente, il CD, i DD e DT;
- corrispondere la quota associativa (la stessa per tutti i soci) e altre quote come definite dal CD quali contributi per le attività istituzionali prescelte. Sia la quota sociale, che le altre in forma di contributo, sono intrasmissibili e non sono rivalutabili; il loro mancato versamento entro la scadenza, determina lo stato di morosità del socio.

1.5 Quota associativa annuale e rilascio tessere

La quota sociale annuale, che determina l'avvenuta iscrizione l'Associazione, ha **validità dodici mesi**, dal **1° di gennaio al 31 di dicembre** di ogni anno. La qualifica di socio si intende tacitamente rinnovata di anno in anno (non sono ammessi soci temporanei) e tutti i soci sono obbligati a versare la quota annuale associativa stabilita per quell'anno dal CD entro il 31 dicembre.

Il periodo nel quale verrà chiesto a tutti i soci di provvedere, preferibilmente a mezzo bonifico bancario su C/C intestato all'Associazione, al **rinnovo della quota associativa, partirà il 1° dicembre (campagna di rinnovo)** con comunicazione attraverso i canali ufficiali, ricordando ai soci **la scadenza per il versamento entro il 31 dicembre.**

Le tessere CSEN di rinnovo saranno tutte **emesse dal 1° gennaio** successivo a cura del CD.

Tutte le tessere sono strettamente personali e non cedibili a terzi.

I soci che, non avendo comunicato il proprio recesso scritto per la rinuncia alla qualifica di socio, **non avranno versato la quota annuale entro il 31 dicembre, saranno ritenuti morosi** ed il CD o il Presidente potrà inviare loro ulteriore sollecito.

Il versamento della quota associativa è obbligatorio per partecipare alle attività dell'Associazione.

Fin tanto che il socio è moroso (per mancato versamento della quota associativa e/o di qualsiasi altro contributo ad egli addebitato), **non potrà partecipare a nessuna attività anche se per essa ha già versato il relativo contributo. La sua "astinenza forzata" dalle attività non produrrà sospensione della scadenza delle stesse**, prefissata con tale contributo (versato o meno). In caso di convocazione assembleare i soci morosi non hanno diritto di voto fintanto che non versano la spettante quota associativa.



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Decorsa la data del **20 gennaio** (per l'anno di rinnovo in questione), il CD si riunirà per sottoscrivere l'elenco dei soci morosi ed il Presidente invierà loro a mezzo E-mail, un'ultima **intimazione al versamento** in questione concedendo **un termine massimo di tre giorni prima dell'esclusione**. Trascorso quest'ultimo termine i soci ancora morosi saranno definitivamente **cancellati dal Libro Soci perdendo lo stato di socio**; il loro indirizzo di posta elettronica sarà rimosso dalla mailing list, così come verrà eliminato il loro numero di cellulare dalle chat (regolamentate dall'Associazione secondo autorizzazione privacy) e dalle "Liste broadcast di Whatsapp" e perderanno infine la possibilità di accesso come "socio" alla sezione "documenti" del sito dell'Associazione.

1.6 Cessazione della qualifica di socio

I soci cessano di appartenere all'Associazione nei seguenti casi:

- a. **recesso volontario**, che deve essere presentato per iscritto (anche mediante modulistica dell'Associazione) a mezzo E-mail o consegnato in originale e ratificato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione e non dà diritto ad alcun compenso, rimborso o indennità;
- b. **esclusione**, deliberata dal Consiglio Direttivo per mancato versamento della quota associativa nei termini e modalità indicati dal Consiglio Direttivo nel presente Regolamento;
- c. **radiazione**, deliberata dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Direttivo, pronunciata contro il socio che non ottemperi alle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento e a quello circa le relazioni ed i rapporti con la ICMCAA di cui al regolamento sul "Sistema Zhong Nan"⁶, o ponga in essere comportamenti che provocano danni materiali o all'immagine dell'Associazione o compia comportamento scorretto o che, con la sua condotta, costituisca ostacolo al buon andamento del sodalizio; il provvedimento di radiazione emesso dal Consiglio Direttivo, qualsiasi sia la causa determinante (anche morosità relativa a contributi), sarà comunicato al socio senza obbligo di preavviso ed a effetto immediato secondo le modalità che il CD riterrà opportune;
- d. **scioglimento dell'Associazione**, come regolato dallo Statuto;
- e. **decesso del socio**, che non conferisce agli eredi alcun diritto nell'ambito associativo.

Per la perdita della qualifica di socio il CD redige sempre apposito verbale finalizzato alla cancellazione del socio dal Libro Soci. La perdita della qualifica di socio, qualsiasi sia la causa, non dà diritto alla restituzione di quanto versato all'Associazione.

Art. 2 – Altre quote sociali, contributi per le attività e sospensioni

2.1 Altre quote sociali

Oltre alla **quota associativa annuale** di cui sopra, le quote sociali, da versarsi preferibilmente a mezzo bonifico bancario su C/C intestato all'Associazione, sono rappresentate anche da:

- **contributi liberali**: liberi versamenti a favore e sostegno dell'Associazione da parte dei

⁶ "SISTEMA ZHONG NAN - CMF: Struttura, Regolamento e Apparato Tecnico della CMF internazionale" (vedi **RIF. 2** pubblicato sul sito ufficiale della CMF nella sua versione più aggiornata, in sez. "documenti-soci").



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Soci e da parte di Privati e Enti Pubblici;

- **contributi per attività sportive:** versamenti, anche sotto forma di abbonamenti (mensili, trimestrali, etc.) per la partecipazione alle attività sportive dilettantistiche, teoriche e pratiche, programmate dall'Associazione attraverso corsi a frequenza settimanale, seminari, eventi in genere e laboratori definiti ogni anno dal CD il quale ne prevede anche i termini, le modalità di pagamento ed eventuali riduzioni e dilazioni;
- **sponsorizzazioni;**
- **ogni altra entrata** derivante da attività poste in essere dall'Associazione i cui costi sono fissati con apposita delibera del CD.

2.2 Sospensioni degli abbonamenti

La **sospensione dei contributi e/o dell'abbonamento** da parte del socio è **ammessa solo per gravi motivi di salute (malattia e/o infortunio) evidenti (referto diagnostico-medico o simili) e/o certificati da un medico** che dichiara il periodo necessario di astensione dall'attività sportiva.

La **sospensione non si applica su periodi inferiori ai 15 giorni e non può superare i 365 giorni continuativi e certificati** decorsi i quali si determina una interruzione definitiva delle attività da parte del socio che perde ogni diritto sui contributi versati.

I **contributi versati non sono mai rimborsabili** nemmeno in caso di interruzione definitiva. In caso di sospensione dell'abbonamento per i motivi anzidetti, se non interviene nuovo certificato medico per prolungamento della malattia/infortunio, l'**abbonamento riprende automaticamente il suo normale corso, anche se il socio non si ripresenta a lezione.**

Le varie **festività**, locali e nazionali, presenti nell'anno ed eventuali "ponti" di massimo 2 giorni non festivi (preventivamente comunicati ai soci), o eventi di forza maggiore con sospensioni disposte dalle Autorità, **non producono sospensione degli abbonamenti.**

L'Associazione sospende gli abbonamenti a tutti i propri associati solo se decide di adottare un periodo di interruzione di oltre tre giorni non festivi (nei quali sono programmate attività istituzionali soggette a contributo) abbinati a festività nazionali e locali o abbinati ad eventi di forza maggiore con sospensioni disposte dalle Autorità. Anche in tal caso l'Associazione darà comunicazione ai propri associati.

La **sospensione estiva** delle attività programmate interessa i soli **mesi di luglio ed agosto** e produce la **sospensione automatica di tutti gli abbonamenti attivi**, che riprenderanno il loro regolare corso, anche in assenza del socio, con la ripresa ufficiale delle attività a settembre (la cui data esatta è preventivamente comunicata ai soci).

Casi eccezionali che producono sospensioni delle attività, come ad esempio i periodi di lockdown decisi dal Governo italiano con appositi DPCM a causa della pandemia da **Covid-19**, verranno trattati in maniera specifica con riunione del CD e relativa deliberazione. Ma anche in questi casi le quote e qualsiasi contributo versato dai soci **non sono mai rimborsabili.**

Art. 3 – Organi Direttivi dell'Associazione: l'Assemblea dei Soci

3.1 Assemblea dei Soci e deliberazioni

Gli Organi Direttivi dell'Associazione sono: l'**Assemblea dei Soci**, il **Consiglio Direttivo** ed il **Presidente.**



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

L'**Assemblea dei Soci è il massimo organismo deliberativo** dell'Associazione ed è convocata sia in sessione "Ordinaria" (anche "Elettiva"), che "Straordinaria".

Essa è formata da tutti i soci effettivi, quando regolarmente iscritti e per i quali sussiste tale qualifica al momento della convocazione.

All'Assemblea spettano i seguenti compiti:

IN SEDE ORDINARIA:

- approvare il rendiconto economico-finanziario dell'anno trascorso;
- eleggere i membri del Consiglio Direttivo (Assemblea Ordinaria Elettiva), stabilendone il numero dei componenti;
- eleggere i sostituti dei membri del Consiglio Direttivo eventualmente dimissionari;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere ordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.

IN SEDE STRAORDINARIA:

- deliberare sulla trasformazione, fusione e scioglimento dell'Associazione;
- deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;
- deliberare su ogni altro argomento di carattere straordinario e di interesse generale posto all'ordine del giorno.

Tutte le delibere assembleari ed i rendiconti, firmati dal Presidente e dal Segretario Verbalizzante restano custoditi nella sede dell'Associazione per poter essere liberamente consultati dagli associati a seguito di richiesta scritta inoltrata per posta elettronica al Segretario dell'Associazione (CD) o al Presidente.

Nei casi decisi dal CD, dove non sia possibile riunire i Soci in presenza, come ad esempio nei periodi di lockdown decisi dal Governo italiano con appositi DPCM a causa della pandemia da **Covid-19**, qualsiasi Assemblea dei Soci, anche quella "Ordinaria Elettiva" **può avvenire in via telematica** tramite i sistemi informatici che il CD riterrà opportuni ed anche con procedure analoghe già utilizzate in periodo Covid-19 (lockdown totale) utilizzando piattaforme per le riunioni on-line, ad esempio Zoom attivando anche la registrazione a discrezione del CD. Il verbale d'Assemblea contenente le deliberazioni ed i voti, può rimanere agli atti come semplice registrazione oppure (forma consigliabile sempre) trascritto in forma cartacea direttamente dal Presidente od un suo incaricato che lo sottoscriverà e manterrà agli atti dell'Associazione alla pari dei verbali sottoscritti alle Assemblee in presenza.

3.2 Convocazione dell'Assemblea dei Soci

L'Assemblea, **convocata dal Presidente con almeno 10 giorni di anticipo**, si riunisce in forma "Ordinaria" almeno **una volta l'anno entro il 30 aprile** (quattro mesi dalla fine dell'Esercizio) per l'approvazione del **REFA** "rendiconto economico-finanziario annuale" e per discutere e far approvare quanto di competenza dell'Assemblea, ed **ogni quattro anni, sempre entro il 30 aprile**, in forma "Ordinaria ed Elettiva" per il rinnovo del CD.

La convocazione dell'Assemblea avviene per mezzo dei canali ufficiali dell'Associazione descritti nel presente Regolamento, e con pubblicazione dell'avviso sul sito web dell'Associazione e, quando possibile, tramite affissione dell'avviso in maniera ben visibile nei locali in cui vengono svolte le attività associative e contiene il giorno, l'ora ed il luogo della prima e della seconda convocazione.

L'Assemblea ordinaria e/o straordinaria, presieduta dal Presidente dell'Associazione in carica al



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

momento di inizio dell'Assemblea, il quale nomina fra i soci un **segretario verbalizzante**, è validamente costituita in prima convocazione con la presenza del 50% più uno dei soci, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci presenti.

L'Assemblea ordinaria e straordinaria delibera validamente, sia in prima che in seconda convocazione, con la maggioranza del 50% più uno dei presenti su tutte le questioni poste all'ordine del giorno.

Tra la prima e la seconda convocazione deve intercorrere almeno un'ora.

3.3 Diritto e modalità di voto e delega ad altro socio

Possono intervenire all'Assemblea (ordinaria o straordinaria), tutti i soci effettivi ma avranno diritto di voto, solo i soci maggiorenni purché in regola con il pagamento delle quote associative.

A ciascun socio spetta un solo voto per ciascun argomento per il quale è richiesta votazione all'Assemblea.

I soci minorenni e coloro che ne esercitano la potestà genitoriale o la tutela hanno diritto di ricevere la convocazione dell'Assemblea e di potervi assistere, ma non hanno diritto né di parola né di voto attivo e passivo.

È ammesso l'intervento a mezzo delega da conferirsi per iscritto esclusivamente ad altro socio in essa nominato (anche utilizzando la modulistica dell'Associazione).

Ogni socio partecipante può ricevere al massimo una delega.

Le **votazioni dell'Assemblea** avverranno, su indicazione del Presidente, per alzata di mano, per appello nominale o con voto segreto (ad esempio su scheda).

Art. 4 - Organi Direttivi dell'Associazione: Consiglio Direttivo (CD) e Presidente

4.1 Il Consiglio Direttivo

L'Associazione è **diretta ed amministrata da un Consiglio Direttivo** che si **compone da tre a sette membri**, eletti tra gli associati maggiorenni in regola con il pagamento delle quote associative. Il CD è eletto liberamente a maggioranza semplice dall'Assemblea dei Soci ("Ordinaria ed Elettiva").

Il CD dura **in carica un quattro anni**, è revocabile ed è rieleggibile ed è investito, da parte dell'Assemblea, dei più ampi poteri per la gestione dell'Associazione.

Il **CD elegge in suo seno il Presidente, il Vice Presidente e Segretario**, come da Statuto e quando esiste un quarto membro **elegge anche un Tesoriere**. In caso di dimissioni del Presidente, il CD può provvedere alla sostituzione scegliendo il nuovo Presidente fra i membri del Consiglio stesso, ma in mancanza di candidature convoca l'Assemblea dei soci.

Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, durante il corso dell'Esercizio, venissero a mancare uno o più consiglieri, tali però da non superare la metà dei componenti del CD, quest'ultimo potrà decidere se proseguire carente dei suoi componenti fino alla prima assemblea utile, in occasione della quale si procederà alla elezione dei consiglieri mancanti, che resteranno in carica fino alla scadenza dei consiglieri sostituiti, oppure attendere il termine del mandato dell'intero Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo decade per dimissioni contemporanee della metà più uno dei suoi componenti. In questo caso il Presidente o, in caso di suo impedimento, il Vicepresidente o in



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

subordine il Consigliere più anziano, dovrà convocare l'Assemblea dei soci entro quindici giorni, da tenersi entro i successivi trenta, curando nel frattempo l'ordinaria amministrazione.

I membri del CD svolgono il loro mandato in forma inderogabilmente gratuita.

Nessun componente il CD può ricoprire la medesima carica in altra ASD affiliata o meno al medesimo Ente di Promozione Sportiva.

La carica di componente del CD è compatibile con eventuali incarichi, a compenso o in forma gratuita, di Istruttore-Allenatore e simili, Direttore Tecnico, addetto alla segreteria e all'amministrazione contabile e simili, e quant'altro necessario ai fini istituzionali, conferiti all'interno dell'Associazione, purché in osservanza con le leggi vigenti in materia giuridico-fiscale.

4.2 Riunioni del CD, convocazioni e deliberazioni

Il CD, convocato dal Presidente tramite posta elettronica e messaggi in forma elettronica (tipo WhatsApp e simili), è presieduto dallo stesso, **delibera a maggioranza semplice** con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. In **caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente**.

Il CD si riunisce ogni qualvolta:

- ci sia la richiesta di tesseramento di un nuovo socio e/o il recesso di soci che il CD deve ratificare; tale ratifica pur essendo da verbalizzare, è una procedura molto veloce e può avvenire **alla fine di una delle lezioni settimanali**. Questo può accadere se il Presidente si fa carico di avvisare telefonicamente o con messaggio la necessità della riunione che è comunque valida se presenti tutti i membri anche in assenza di convocazione.
- occorre esporre, discutere e votare tematiche di più ampio genere; in questo caso occorre **regolare convocazione** da parte del Presidente (anche su segnalazione di un Consigliere) ed avviene per mezzo dei canali ufficiali.

Il CD si riunisce almeno una volta l'anno:

- **entro il 30 Aprile**: per predisporre ed organizzare l'Assemblea Soci per l'approvazione del REFA e l'Inventario (entrambi redatti dal Tesoriere);

Il CD per ottimizzare il proprio operato dovrebbe riunirsi almeno altre due volte l'anno:

- **Gennaio**: per deliberare, ad inizio anno sociale circa i soci morosi e decidere sui solleciti e scadenze prima della definitiva cancellazione dal Libro Soci; per approvare i nuovi incarichi ai collaboratori dilettanti e/o professionisti e/o occasionali e incaricati per le mansioni amministrativo-contabile e deliberare sui relativi compensi; per approvare eventuali scritture private per la condivisione di spesa per l'utilizzo di locali per lo svolgimento delle attività (private o della Pubblica Amministrazione);
- **Agosto-Settembre**: per deliberare, ad inizio anno sportivo (da settembre a luglio), circa i nuovi contratti d'uso delle palestre comunali; per approvare le quote sociali e contributi delle attività del nuovo anno sportivo, per valutazione delle attività di promozione e calendari settimanali e annuali.

Qualsiasi **seduta è valida in mancanza di una convocazione** ufficiale qualora siano presenti tutti i membri del CD.

Qualora ci fossero decisioni da prendere ed il tempo di riunirsi di persona non ci fosse, oppure ci fosse un impedimento ad eseguire riunioni in presenza (come avvenuto ad esempio in periodo di lockdown per Covid-19), **le riunioni potranno essere tenute anche per via telematica** e verranno



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

effettuate tramite i sistemi informatici che il CD riterrà opportuni: solo in forma scritta tramite mail e/o messaggi su WhatsApp, oppure con riunioni on-line su Skype, Zoom e simili. La deliberazione resta agli atti in forma telematica se registrata, oppure verrà trascritta in forma cartacea direttamente dal Presidente, e da esso sottoscritta per conto dell'intero CD e mantenuta agli atti dell'Associazione alla pari dei verbali sottoscritti alle riunioni.

4.3 Di cosa non si occupa il Consiglio Direttivo

- **Gestione didattica CMF:** la scelta dei contenuti e modalità di svolgimento delle attività sportive istituzionali compreso il **Percorso Formativo è insindacabile ruolo dei Maestri Pomo e Cipriani** aventi certificazione e incarico all'insegnamento del **Sistema Zhong Nan**⁷.
- **Gestione, rapporti e contatti con la Cheng Ming International ICMCAA e con tutte le varie branches Cheng Ming nel mondo** (Cheng Ming Europe e Cheng Ming Italy comprese) e rispettivi Capiscuola, nonché contatti (diretti e non) coi GM. Wang e Huang; questi rapporti non ricadono all'interno della giurisdizione dell'Associazione CMF A.S.D., ma sono affidati, per diretto incarico della ICMCAA, ai Mⁱ Pomo e Cipriani che sovrintendono anche alla verifica del rispetto del "**Sistema Zhong Nan**" di cui al già più volte citato regolamento.

4.4 Il Presidente e altre cariche del CD

Il **Presidente** ha la firma e la rappresentanza legale e giudiziale dell'Associazione. Al Presidente è attribuito in via autonoma il potere d'ordinaria amministrazione e, previa delibera del CD, il potere di straordinaria amministrazione. Egli vigila sull'esecuzione delle delibere dell'Assemblea e del CD e, nei casi di urgenza, può esercitare i poteri del CD salvo ratifica da parte di quest'ultimo alla prima riunione utile.

Il **Vice Presidente** coadiuva il Presidente in tutti i suoi compiti e lo sostituisce, con uguali poteri quando necessario.

Il **Segretario** agisce sotto la direzione ed il controllo del Presidente e del Consiglio Direttivo curando in nome e per conto dell'Associazione funzioni di natura operativa nell'Amministrazione generale della stessa e se necessario collabora alla tenuta dei libri sociali e agli adempimenti contabili ed amministrativi insieme al Tesoriere.

Il **Tesoriere** gestisce le finanze dell'Associazione con compiti operativi collaborando alla gestione economica e finanziaria dell'Associazione.

4.5 Elezione del Consiglio Direttivo e candidature

Le **elezioni del CD hanno luogo ogni quattro anni**, a partire dal 2012, anno della costituzione dell'Associazione, e si devono svolgere con Assemblea Ordinaria Elettiva **entro il 30 aprile** successivo alla scadenza del mandato.

Tutti i soci in regola con la propria posizione di associato (ovvero che non sono in stato di morosità) possono candidarsi.

⁷ La Dr.ssa Debora Pomo ed il Dr. Alberto Cipriani sono gli unici Maestri qualificati per la Direzione Tecnica della CMF da parte della ICMCAA, così come regolamentato dal documento "**SISTEMA ZHONG NAN - CMF: Struttura, Regolamento e Apparato Tecnico della CMF internazionale**" (vedi **RIF. 2** pubblicato sul sito ufficiale della CMF nella sua versione più aggiornata, in sez. "documenti-soci").



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Il Consigliere che desidera **abbandonare la propria carica** prima del termine è tenuto a presentare dimissioni scritte al Presidente in carica che a sua volta è tenuto a presentarle al CD.

Di seguito **alcuni requisiti** che preferibilmente il candidato dovrebbe avere per proporsi:

- essere un socio “praticante assiduo” (come tale meglio conosce la vita associativa e le sue peculiarità); la sua costante presenza permette anche di svolgere con agio e semplificazione tante operazioni e mansioni del CD;
- non avere un ruolo già determinato o potenzialmente delineato all’interno dell’Associazione tale da rendergli problematico il suo intervento e contributo anche come Consigliere. Da tener presente che per Statuto non costituisce contrasto essere Consigliere e contemporaneamente anche Insegnante o Allenatore, ma è preferibile che il CD abbia Consiglieri del tutto neutri a tali ulteriori ruoli, anche quando fossero in addivenire (come nel caso dei soci in Formazione), o almeno sia composto da una maggioranza di Consiglieri non aventi altri ruoli.

Le **candidature** devono essere inviate, tramite **apposita scheda** predisposta dal CD (vedi “modulistica” dell’Associazione) a mezzo E-mail al Presidente in carica **almeno due giorni prima** dell’Assemblea Ordinaria Elettiva e comunque entro la data indicata dal Presidente nella convocazione dell’Assemblea;

Durante l’Assemblea il Presidente legge i nomi dei candidati e si procede alla votazione a scrutinio segreto su apposita scheda (riportante i nomi dei candidati). Il voto viene espresso apponendo sulla scheda, a fianco dei candidati di proprio gradimento, una “X”, fino ad indicare al massimo sette nominativi. Se, nel voto, non vengono rispettate tali prescrizioni o la scheda riporta altri segni e correzioni, viene considerata nulla. Il socio che ha la delega di un altro socio (una al massimo), compilerà e consegnerà due distinte schede.

Le schede saranno consegnate previa verifica (del numero) al Presidente o a persona/e designata/e da esso per l’occasione, che leggerà i risultati ed il Segretario Verbalizzante, incaricato all’inizio dell’Assemblea, li trascriverà per rendere poi noto il risultato finale.

Qualora due o più candidati abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procederà a ballottaggio.

Dopo che sarà eletto il Nuovo Consiglio Direttivo, sempre durante il corso dell’Assemblea, il CD eleggerà le cariche al suo interno di Presidente, Vice Presidente, Segretario e Tesoriere.

Anche l’Assemblea Ordinaria Elettiva può avvenire in via telematica con procedure analoghe utilizzate per l’Assemblea del 18/04/20 in periodo Covid-19 (lockdown totale) utilizzando piattaforme per le riunioni on-line ad esempio Zoom.

Art. 5 – Patrimonio - Entrate - Esercizio finanziario

5.1 Patrimonio ed Entrate

Il **Patrimonio e le Entrate** dell’Associazione sono costituiti da:

- quote associative e contributi per le attività istituzionali versati dai soci;
- quote e contributi per la partecipazione e organizzazione di manifestazioni sportive;
- da eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di rendiconto;
- eventuali contributi, donazioni e erogazioni liberali dei soci, di privati e/o di enti pubblici;
- eventuali beni, mobili ed immobili, di proprietà dell’Associazione o ad essa pervenuti a



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

qualsiasi titolo, che saranno elencati ed inventariati ogni anno;

- altre entrate, ad esempio sponsorizzazioni, compatibili con le finalità istituzionali anche eventualmente di carattere commerciale (che saranno trattate come tali).

Eventuali avanzi di gestione, fondi, riserve o capitale non potranno essere distribuiti né in forma diretta né indiretta tra i soci, ma dovranno essere utilizzati per il raggiungimento dei fini istituzionali, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

5.2 Esercizio Finanziario

L'anno sociale e l'esercizio finanziario vanno **dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.**

Il CD ha l'obbligo di redigere il **Rendiconto Economico Finanziario Annuale** (denominato anche **REFA**) e l'**Inventario Annuale**⁸ da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro il **30 aprile** dell'anno successivo la chiusura dell'esercizio. Sia il REFA che l'Inventario dovranno essere redatti con chiarezza e devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale ed economico-finanziaria dell'Associazione, nel rispetto del principio della trasparenza nei confronti dei soci.

Inoltre secondo le scadenze fiscali decretate dal Governo Italiano, il CD e per suo conto il Presidente quale Legale Rappresentante, dovrà elaborare le **Certificazioni Annuali per i compensi versati ai propri collaboratori incaricati** (Istruttori, Allenatori, Addetti alle mansioni Amministrativo-contabili) ed inviarle al proprio commercialista incaricato che emetterà le **Certificazioni Uniche** per l'anno in questione.

5.3 Documentazione

Le spese ordinarie effettuate "da" e "per conto" dell'Associazione possono essere autorizzate direttamente dal Presidente, quelle di **carattere straordinario dovranno essere approvate dal Consiglio Direttivo**. Tutte saranno documentate (Scontrini, Ricevute Fiscali, ecc); le fatture dovranno essere intestate a "Cheng Ming Firenze Taiji Studio A.S.D.", o con il nome in breve "CMF A.S.D."

Il tutto sarà conservato, per il tempo previsto dalla legge, presso la sede legale dell'Associazione sia per la redazione del REFA che per tutte le verifiche necessarie. Dopo la chiusura del REFA la copia dello stesso e del relativo Inventario Annuale con il verbale di approvazione da parte dell'Assemblea saranno conservati presso la sede ed inviati al commercialista per gli eventuali adempimenti fiscali di legge.

5.4 Rendiconto di cassa e Conto Corrente dell'Associazione

La gestione della cassa è a cura del CD che conserva presso la sede legale, la **Prima Nota dove ha annotato tutti i movimenti economici**, sia in contanti che con l'uso del **Conto Corrente di cui il Presidente ha la firma come legale rappresentante**. La Prima Nota è accompagnata da un registro delle entrate e delle uscite, il tutto diviso per ciascun anno fiscale, con le relative documentazioni. Tutta la documentazione può essere redatta e conservata in file e non stampata ad eccezione di quanto trasmesso al CD o presentato al CD e all'Assemblea in forma cartacea per le

⁸ Nell'**Inventario Annuale dei Beni dell'Associazione** il CD deve annotare l'acquisizione e la cessione di qualsiasi bene ed anche il suo deterioramento ed eliminazione dall'elenco Inventario, anche con i relativi valori economici dei beni ed il luogo dove, quelli mobili, sono detenuti in custodia e/o per l'utilizzo.



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

opportune approvazioni.

Dal REFA, da porre all'approvazione dell'Assemblea, **deve emergere l'effettiva eccedenza tale da formare il cosiddetto Patrimonio annuale dell'Associazione** che andrà a sommarsi a quello degli anni precedenti. L'utilizzo dell'importo derivato dalla sommatoria dei patrimoni annuali rientra fra le spese straordinarie da approvarsi in sede di CD.

Art. 6 - Modulistica dell'Associazione

L'associazione per svolgere le proprie mansioni burocratiche si avvale di apposita modulistica elaborata e costantemente aggiornata dal CD e messa a disposizione dei Soci e aspiranti Soci (modulo di iscrizione) e come tale alcuni moduli sono stampabili dal sito dell'Associazione. Ogni file è contrassegnato da "Mod.^{CMF} ..." recante numerazione e data di aggiornamento del modulo. L'elenco aggiornato della modulistica è pubblicato sul sito ufficiale della CMF nella sua versione più aggiornata (in sez. "documenti-soci/discepoli/consiglieri"):

Mod.^{CMF} 0_aggiorn. "data" - Elenco della modulistica in uso nella CMF a.s.d. - RIF. 4

Art. 7 - Sede legale e luoghi di attività

Nella **sede legale indicata sullo Statuto** vengono conservati tutti i documenti associativi (Statuto e Costituzione, Certificato CONI e affiliazione a CSEN, e quant'altro di ufficiale come le polizze assicurative), sia in forma cartacea che digitale, nonché il registro annuale degli associati (Libro Soci), il Libro Verbale delle Assemblee dei Soci, il Libro Verbale delle riunioni del Consiglio Direttivo, la documentazione della gestione economica (Entrate e Uscite), i REFA dell'Associazione e tutti i documenti prodotti dall'Assemblea e dal Consiglio Direttivo.

Le attività istituzionali e sportive dell'Associazione si terranno in presenza presso la Sede, e/o in luoghi che verranno di volta in volta individuati e approvati dal Consiglio Direttivo oppure trasmesse su piattaforme online dalla Sede o da altri luoghi designati. Per l'uso di tali luoghi diversi dalla Sede, il Presidente ed il CD prenderanno preventivi e opportuni accordi per la partecipazione alle spese (ad esempio per la condivisione dei locali con altre ASD) o tramite stipula di convenzioni d'uso e contratti come con le Amministrazioni Comunali che a fronte di regolare richiesta del Presidente concedono in uso annuale le palestre scolastiche in orario extrascolastico.

Art. 8 - Le Attività Istituzionali

8.1 Le Attività dell'Associazione

Le Attività svolte dall'Associazione sono esclusivamente rivolte ai propri associati, decise e deliberate dal CD annualmente e si svolgono da settembre a luglio dell'anno successivo. Sono interamente pubblicate sul sito www.chengmingfirenze.it.

Il CD ne delibera il contributo di partecipazione per i soci, le eventuali norme di iscrizione e scadenza delle stesse nonché le eventuali promozioni ed eventuali gratuità, purchè rivolte a tutti i soci.

Le quote versate per le attività programmate dall'Associazione non sono mai rimborsabili o rivalutabili o utilizzabili come credito per altre attività ed iniziative diverse da quelle per cui sono state versate. Per le sospensioni vale quanto già descritto all'Art.2.

L'accesso e la frequenza ai corsi sono consentiti ai soli soci in regola con la certificazione medica comprovante l'idoneità alla pratica sportiva non agonistica (e per questo denominati



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

soci praticanti) **ed in regola con i versamenti sia della quota associativa che dei relativi contributi per le attività prescelte.**

I programmi ed i relativi calendari non sono rigidi, quindi le attività previste possono essere integrate e modificate dal CD o dai DT e DD durante l'anno di svolgimento.

L'accesso a corsi e/o eventi specifici programmato dall'Associazione per i quali sia richiesta la conoscenza della pratica di base (ad esempio così per "livello avanzato"), è condizionato al giudizio dei DT e DD.

L'Associazione dal 2020 svolge anche attività on-line.

8.2 Regolamentazione delle Attività On-line

- a. Le **attività on-line approvate dal CD** su proposta dei Direttori Didattici (DD.DD), Pomo e Cipriani, possono riguardare qualsiasi ambito delle attività associative, ad esempio quello sociale (incontri e riunioni anche ai fini ludici e ricreativi), quello prettamente istituzionale (riunioni CD e Assemblee Soci), quello didattico teorico ed anche quello sportivo sia in forma di allenamento che di didattica a distanza.
- b. Le attività on-line possono essere attivate **sia in parallelo a quelle "in presenza" che in forma esclusiva** ad esempio quando quelle in presenza non possono essere erogate (mancanza di luoghi di pratica o durante la sospensione delle attività sportive da parte del Governo per motivi di sicurezza come con la pandemia da Covid-19).
- c. **Il socio che si iscrive e frequenta le attività on-line, esprime la volontà di aderire a questa modalità** che può determinare o meno, con delibera del CD, eventuale riduzione del contributo sportivo (denominato "abbonamento"), versato o da versare, rispetto all'importo dell'analoga attività in presenza; ai soci che dichiarano di non voler partecipare alle attività on-line, se l'unica attuabile senza preventiva scelta, l'abbonamento è sospeso fino alla ripresa delle attività "in presenza" senza che questa possa essere ulteriormente sospesa a discrezione del socio: **la riapertura ufficiale delle attività in presenza da parte di CMF comporta la riattivazione di tutti gli abbonamenti sospesi** (ad eccezione di quelli sospesi per infortunio/malattia certificati).
- d. L'attività **sportiva on-line di CMF, se erogata esclusivamente "in diretta"** (non tramite registrazioni differite nel tempo) è rivolta **solo ai soci** in regola con il proprio tesseramento ed in **possesso del Certificato Medico** per l'idoneità sportiva non agonistica, il cui originale è depositato presso la CMF, in quanto l'attività sportiva on-line è eseguita in analogia a quella in presenza.
- e. Tramite la propria iscrizione al corso on-line **il socio si dichiara consapevole che** durante una lezione a distanza, l'istruttore non è in grado di verificare la corretta esecuzione degli esercizi proposti e rispondere a domande, e potrebbe non essere in grado di accorgersi di incidenti e/o malori o eventuali chiamate di aiuto in diretta, in quanto:
 - il microfono dei partecipanti è disattivato per permettere a tutti di ascoltare esclusivamente le indicazioni dell'istruttore;
 - l'istruttore può essere orientato in modo tale da essere ben osservato ma non in corrispondenza tale da osservare i partecipanti;
 - è facoltà del socio disattivare la propria telecamera e comunque spesso il socio non è del tutto visibile (inquadratura assente o parziale, immagine ridotta o poco nitida);



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

- pertanto il socio **solleva l'istruttore dall'eventuale responsabilità sia di infortunio che di intervento con "richiesta di soccorso"**, in caso di necessità (malore e/o infortunio).
- f. Gli istruttori incaricati per le attività on-line sono fra gli autorizzati alla gestione dei dati dei soci raccolti dalla CMF e tutelati dal GDPR (Privacy) ed hanno pertanto accesso agli **indirizzi di residenza dei soci** frequentanti le lezioni on-line (indirizzi dichiarati dai soci stessi). Questo permette, se si crea la situazione, l'eventuale **attivazione di soccorso** (ad esempio tramite il 118 a cui fornire l'indirizzo della persona a rischio). Il socio che si collega da un luogo diverso non dichiarato alla CMF solleva ulteriormente **l'istruttore dall'eventuale responsabilità di poter intervenire con "richiesta di soccorso"**.
- g. In merito alla **privacy** il **socio è consapevole** di essere visto sia dall'istruttore che dagli altri soci connessi e che il proprio nominativo (come da egli inserito) è visibile a tutti i partecipanti anche quando la propria telecamera è disattivata. Pertanto con la propria partecipazione **autorizza la CMF all'uso di questa modalità autorizzando anche la "registrazione"** di qualsiasi sessione, il suo eventuale futuro utilizzo, come anche quello di eventuali foto o "istantanee" da parte della CMF e la loro conservazione quale valida opportunità di verificare in un secondo tempo fatti accaduti.
- h. Il socio è reso edotto dalla CMF a mezzo di questo Regolamento (e precedentemente in forma verbale tramite l'istruttore) circa l'**osservanza dei seguenti requisiti** preventivamente l'inizio di qualsiasi attività on-line:
- **predisposizione dello spazio** presso il proprio domicilio ai fini dell'attività motoria, liberando il locale da arredi, oggetti e altri beni che possano ostacolare il movimento e rappresentare pericolo di infortunio e/o danno a cose o terzi;
 - valutazione dell'idoneità della **pavimentazione** su cui si presta ad allenarsi;
 - indossare **abbigliamento e calzature compatibili** con l'attività motoria;
 - avere uno **stato di salute idoneo** all'attività fisica, senza la presenza di sintomi di alcun tipo onde evitare che l'attività fisica possa peggiorare le condizioni di salute del socio;
- i. In merito alle problematiche connesse alle attività sportive on-line, il proprio EPS, il CSEN, ha esteso la **polizza assicurativa RC anche alla modalità on-line**.

Art. 9 – Incarichi per specifiche mansioni all'interno della CMF

Al fine di svolgere le **attività sportive programmate**, il CD affida **incarico annuale** a specifiche figure competenti, che abbiano i requisiti richiesti per lo svolgimento di prestazioni in ambito sportivo dilettantistico **tipiche degli istruttori e allenatori** per la formazione, didattica, preparazione e assistenza all'attività sportiva dilettantistica rese ad associazione sportiva dilettantistica nell'ambito dell'attività da essa svolta.

Tali incarichi approvati e verbalizzati dal CD sono sottoscritti da quest'ultimo (o da membri del CD incaricati) per conto dell'Associazione su apposita lettera di incarico, e dall'incaricato, denominato "prestatore" che ne accetta i contenuti.

La lettera di incarico, contiene i requisiti richiesti al prestatore, la regolamentazione e durata dell'incarico, il tipo e ruolo dello stesso e relativo compenso.

Gli **incarichi a compenso** di tipo dilettantistico o professionistico (con Partita IVA) cui al comma precedente sono conferiti ai **Maestri della CMF in possesso sia di Diploma per l'insegnamento e la formazione, riconosciuto dalla ICMCAA, che di Diploma di Maestro CSEN e/o Laurea in**



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Scienze Motorie per attivare qualsiasi attività sportiva ed istituzionale.

Gli **incarichi a compenso** possono essere conferiti anche agli Istruttori e agli Allenatori in possesso di “**certificazione istruttore/allenatore CMF**” rilasciata dai Mⁱ Pomo e Cipriani ed in corso di validità annuale secondo il regolamento già citato, **RIF. 2**, solo se già attivi incarichi ai Maestri di cui al punto precedente che per ruolo detengono la titolarità di tutte le attività programmate dalla CMF per quanto citato in premessa del presente regolamento.

Nessuna persona in possesso della “certificazione istruttore/allenatore CMF” valida, anche se in possesso di Diploma CSEN o Laurea in Scienze Motorie e/o Diploma ISEF, può attivare corsi, lezioni e attività di alcun genere all’interno della CMF senza approvazione dei Mⁱ Pomo e Cipriani e senza approvazione e/o incarico del CD.

Per eventuali attività sportive attivate all’esterno della CMF, da parte di soci CMF con “certificazione istruttore/allenatore CMF”, anche se in possesso di Diploma CSEN o Laurea in Scienze Motorie e/o Diploma ISEF, vale quanto regolamentato nel “**Sistema Zhong Nan**” e già citato **RIF. 2**.

Ai fini dell’**assistenza alle lezioni** di cui i titolari sono i diretti incaricati, questi se in possesso del titolo di Maestro e Diploma ICMCMAA possono avvalersi di soci ritenuti da essi in grado di assisterli, possibilmente iscritti ad un “Percorso di Formazione”, se al momento attivo, che ne preveda anche un periodo di tirocinio tale da giustificare anche l’assistenza richiesta.

La prestazione di assistenza alla didattica è resa anche da Istruttori e Allenatori certificati CMF, sia in forma gratuita che con compenso e sempre tramite incarico scritto e approvato dal CD.

La lettera di incarico non si ritiene necessaria per l’assistenza svolta durante le singole attività su incarico verbale dato direttamente ed esclusivamente dai Mⁱ Pomo e Cipriani durante lo svolgimento delle stesse.

Il possesso della “certificazione istruttore/allenatore CMF” non comporta per il socio in questione nessuna forma di riduzione dei contributi per le attività seguite dal socio nella CMF.

Art. 10 – Certificato Medico

Il Decreto Legge Balduzzi sulla Sanità n° 158/12, modificato dal D.L. 69/2013 e successivamente convertito con la Legge n° 98/2013, e successive modificazioni e Decreti Attuativi fra cui il D.M. 8 agosto 2014 e allegati, **dispone l’obbligo di certificazione medica nell’attività sportiva**. Pertanto l’Associazione all’atto sia dell’iscrizione che del rinnovo dei soci praticanti richiede il deposito di tale certificazione, ne verifica la scadenza ed in merito **può impedire lo svolgimento delle proprie attività** sportive ai soggetti che non hanno provveduto al **deposito in originale di tale certificazione** o successivamente alla sua scadenza.

In base alla Circolare Ministeriale 4608 del 11/09/2013 e al D.M. 08/08/2014 che definiscono la differenza fra le varie attività, l’unico certificato ritenuto idoneo dall’Associazione è quello in cui si certifica “**l’idoneità alla pratica sportiva dilettantistica non agonistica**”.

Non sarà quindi ritenuto valido il certificato “di sana e robusta costituzione” o per l’“attività ludico-motoria” in quanto l’Associazione riveste un carattere sportivo e come tale regolamentato dall’Ente di Promozione Sportiva (CSEN) a cui è affiliata e dal **CONI**, che ha riconosciuto le attività praticate nell’Associazione fra quelle del settore sportivo di “**Wushu Kung Fu Moderno e Tradizionale**”.



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Non sono accettabili certificati recanti dizioni limitative del tipo "... attività sportive a basso impegno cardiovascolare" in quanto l'Associazione svolge anche sport di difesa personale e Arti Marziali che potrebbero non rispettare, nella pratica, tale limite.

L'Associazione nella persona del Presidente e di ciascun insegnante qualificato, può impedire lo svolgimento delle proprie attività sportive ai soci che presentano un certificato ritenuto non idoneo.

Nei periodi nei quali non sia possibile vedersi di persona a lezione (ad esempio per sospensione lezioni in presenza a causa Covid-19), e ogni qualvolta il socio non possa spostarsi dal proprio domicilio (infortunio/malattia certificati) e portare l'originale (obbligatorio) **è temporaneamente valido l'invio mail con il quale invio il socio DICHIARA esplicitamente di essere in possesso dell'originale che sarà consegnato all'associazione alla prima occasione in presenza.**

Art. 11 - Logo dell'Associazione e divise recanti il logo

Tutto ciò che pertiene all'utilizzo, per qualsiasi scopo, del nome e del logo dell'Associazione deve essere autorizzato dal Consiglio Direttivo.

In particolare l'uso delle parole "**Cheng Ming**", "**Cheng Ming Firenze**", "**Zhong Nan**", "**Taiji Studio**" (in qualsiasi traduzione linguistica e traslitterazione) per quanto già sottolineato nel regolamento elaborato con l'Associazione Internazionale ICMCAA di cui al già citato **RIF. 2**, **deve essere autorizzato direttamente dai Mi Pomo e Cipriani.**

Quindi a qualsiasi socio **è espressamente vietato l'uso scritto o verbale non autorizzato** di queste parole e immagini recanti il logo dell'Associazione CMF e dell'Associazione ICMCAA su qualsiasi formato cartaceo, fotografico e digitale e su qualsiasi supporto e mezzo (dal volantino cartaceo, alla diffusione mediante Social Network, tipo Facebook, Instagram, Whatsapp e simili e siti web).

Qualsiasi capo di abbigliamento o accessorio, recante il logo ed il nome dell'Associazione CMF è riservato all'utilizzo esclusivo dei soci CMF, salvo diversa indicazione del CD. Durante le attività dell'Associazione non sono ammesse fra i soci divise, magliette e accessori recanti logo e nomi di altre associazioni e scuole di discipline analoghe anche facenti parte della più ampia sfera Cheng Ming, se non autorizzate.

Art. 12 – GDPR e Privacy

Il trattamento dei dati personali è improntato come da normativa indicata sull' **INFORMATIVA resa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation)** sui principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti di ciascun socio.

L' "**informativa**" consegnata all'aspirante socio al momento dell'iscrizione per il trattamento di tutti i suoi dati personali è pubblicata sul sito dell'associazione.

Il Titolare del trattamento dati è l'Associazione "**Cheng Ming Firenze Taiji Studio A.S.D.**" con sede legale in Firenze, Via de' Guicciardini, 9. Il Responsabile del Trattamento, cui è possibile rivolgersi per esercitare i propri diritti e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali, è il Presidente.



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Art. 13 - Mezzi di comunicazione ufficiali adottati dall'Associazione

Per la realizzazione delle finalità istituzionali prefisse dall'Associazione, la stessa utilizza come mezzi comunicativi ufficiali:

1. la **Posta Elettronica**, con **mail private e/o pubbliche** (inviate cioè ad un intero gruppo e anche all'intero Libro Soci mediante apposite mailing list dell'associazione); pertanto è necessario che ogni aspirante socio fornisca all'atto della domanda di ammissione in qualità di associato un indirizzo E-mail valido che il Presidente (o chi per lui in osservanza alle norme vigenti sulla Privacy) possa utilizzare quale canale ufficiale di tutte le comunicazioni, convocazioni e promemoria scadenze; queste comunicazioni ufficiali ai soci possono giungere solo dai membri del CD incaricati e dal Presidente.
2. **WhatsApp per messaggistica individuale** per le comunicazioni ufficiali più veloci ed immediate da parte solo dei membri del CD incaricati e dal Presidente e dai titolari delle attività istituzionali (in osservanza alle norme vigenti sulla Privacy); pertanto è necessario che ogni aspirante socio fornisca all'atto della domanda di ammissione il proprio numero di cellulare e che questo sia abilitato all'uso di WhatsApp; il Presidente per l'invio a più soci in contemporanea di messaggi individuali (ovvero senza alcuna condivisione fra i soci, non sono chat di gruppo) si avvale della "messaggistica broadcast" i cui messaggi sono anticipati dalla denominazione "**Lista CMF**" (o altre eventuali riconoscibili per il nome "Lista CMF di...") così il socio comprende che lo stesso messaggio è giunto anche agli altri soci della lista stessa; affinché il messaggio broadcast sia ricevuto dal singolo socio occorre che questi inserisca nella propria rubrica del cellulare il telefono del Presidente; questo canale può restare facoltativo se il socio dichiara di non volerlo usare e fornisce un indirizzo di Posta Elettronica, ma è un mezzo comunicativo ormai molto utilizzato per gli avvisi urgenti e veloci e se ne consiglia l'uso da parte di tutti gli associati;
3. **Sito web ufficiale della CMF** con avvisi pubblici nella sezione "news" o privati nella sezione "documenti" accessibili solo a certe categorie di persone tramite password.

Art. 14 – Chat di gruppo su WhatsApp

14.1 Autorizzazione delle Chat CMF di gruppo su WhatsApp

All'atto della richiesta di ammissione in qualità di associato, ciascun aspirante socio può autorizzare o negare che il proprio numero telefonico mobile sia inserito, da parte dell'associazione, sulle **Chat CMF di WhatsApp**.

Le chat di gruppo, autorizzate dalla CMF per le quali il socio ha espresso la propria dichiarazione sulla privacy, sono riconoscibili da:

- il nome che riporta sempre la sigla "**CMF**"
- la presenza fra gli **Amministratori** del Presidente e del Vice Presidente col ruolo di "moderatori" (richiami e avvisi per il rispetto delle regole)
- specifica regolamentazione

Le **chat CMF** hanno un fine esclusivamente "sociale" e non rappresentano un canale ufficiale di comunicazione della CMF ai propri associati di cui all'articolo precedente; sono "territorio"



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

comunicativo e di interscambio fra i soci.

Ogni aspirante socio che autorizza l'inserimento del proprio numero nelle chat è consapevole che questo è reso pubblico agli altri associati presenti nelle chat e pertanto solleva l'Associazione da qualsiasi responsabilità circa la privacy.

I soci che in un secondo tempo desiderano cambiare la loro decisione circa la loro presenza in chat hanno piena libertà di abbandonarle senza doverlo comunicare e/o giustificare. Coloro che vogliono entrare a far parte delle chat successivamente alla propria iscrizione avendone negato inizialmente l'assenso, possono richiederne l'inserimento firmando apposita autorizzazione con consenso sulla privacy.

Le Chat CMF autorizzate dall'Associazione (tramite la sottoscrizione del CD del presente regolamento) al momento sono:

- **CMF gruppo**
- **CD CMF**
- **Ricerca Sede CMF**
- **Discepoli CMF**
- **CMF in Formazione**

Chat spontanee create da singoli soci fra loro non rientrano in questo Regolamento e non possono coinvolgere in alcun modo l'Associazione, il Presidente ed il CD.

Una **chat autorizzata e gestita dall'Associazione** e regolamentata da questo articolo di regolamento, **ha sempre fra i suoi membri, col ruolo anche di "Amministratore", il Presidente e/o il Vice Presidente.**

14.2 Regole per l'uso delle chat di gruppo CMF

- Le **chat di gruppo CMF** rappresentano comunque l'Associazione, sono chat prima di tutto fra membri di un'associazione e pertanto sono create da questa per l'interscambio di argomentazioni affini alle attività istituzionali e sociali della CMF;
- le chat possono avere un impatto sociale molto positivo ma se non ben gestite possono essere fonte di attrito e malcontento fra i soci; quindi è importante il ruolo dei "moderatori" per ammettere il libero scambio di post nelle chat ma che, a propria discrezione, possono invitare i soci a limitare sia il numero dei propri interventi che riportare le argomentazioni su temi affini le attività istituzionali e sociali della CMF;
- sono espressamente **vietate discussioni offensive e di carattere privato, religioso, politico** e che siano a giudizio degli amministratori (e del CD se interpellato) **discriminanti, omofobe e/o razziste**;
- sono espressamente **vietati usi privati di promozione e pubblicità anche quelle "senza fini di lucro"** di qualsiasi genere non specificatamente autorizzati dal CD;
- è vietata la promozione, anche propria di un socio, per eventi e attività sociali, ludiche, culturali, di pareri di carattere sanitario e di qualsiasi forma di supporto a terzi e/o a Enti che non sia la CMF, se non direttamente autorizzato dal CD;
- è vietata qualsiasi "raccolta firme" e similari per indagini, supporto, petizioni, invito a riunioni, e votazioni di qualsiasi genere, se non direttamente autorizzate dal CD;
- il Presidente ed il Vice presidente hanno la facoltà di decidere, anche su segnalazione del CD, di **bloccare e/o cancellare i soci dalle chat** e/o le chat stesse senza dover rendere spiegazione alcuna.



REGOLAMENTO INTERNO CMF n° 9 del 24/08/22

a totale sostituzione dei precedenti Regolamenti Interni - Delibera C.D. del 24/08/2022

Art. 15 – Foto e video

Per la realizzazione delle finalità istituzionali prefisse dall'Associazione, anche e soprattutto per i propri fini promozionali e divulgativi, la stessa realizza costantemente durante le proprie attività campagne fotografiche e video riprese.

Ogni aspirante socio sottoscrivendo la “domanda di ammissione in qualità di associato” (per sé stesso o per il minore per il quale esercita la potestà genitoriale), dichiara di aver preso visione del presente Regolamento ed ha quindi integralmente accettato che durante la propria attività, sia ripreso in video e/o fotografato da persone autorizzate dall'Associazione (per dubbi in merito occorre far riferimento sempre al Presidente).

Con la sottoscrizione della suddetta domanda di ammissione autorizza quindi l'Associazione all'utilizzo di questo materiale fotografico e video, ai soli fini istituzionali, tramite la pubblicazione e divulgazione sia cartacea (ad esempio distribuzione volantini) che digitale sul sito web dell'associazione, pagina Facebook ed i Social Network a cui la stessa è iscritta (ad esempio Instagram), nonché la divulgazione di foto e video a mezzo WhatsApp, Instagram e simili.

L'Associazione **VIETA ESPRESSAMENTE ai soci** (e ai loro accompagnatori ad eventi con pubblico) di **realizzare video** se non direttamente incaricati dal Presidente, durante qualsiasi evento, corsi, seminari, lezioni speciali e laboratori e durante qualsiasi evento istituzionale e organizzato dall'Associazione. Vieta altresì ai soci di fare riprese video, anche se solo per uso personale, ad altri soci anche se consenzienti, mentre svolgono sessioni pratiche o parti di esse appartenenti al materiale didattico e sportivo dell'Associazione stessa.

Anche per l'**esecuzione di materiale fotografico** i soci sono tenuti a fare richiesta (anche verbale) al Presidente o al Vice Presidente.

La **divulgazione dei video** di per sé vietati, e di documentazione fotografica non autorizzata, anche rivolti a sé stessi, sarà oggetto di azione legale.

Art. 16 - Rapporti con l'esterno: Sponsor

L'Associazione si riserva di stipulare accordi di sponsorizzazione con aziende o Enti pubblici o privati, per eventi occasionali o in modo continuativo.

Art. 17 - Modifiche del Regolamento

Il Consiglio Direttivo può modificare questo regolamento con delibera a maggioranza qualificata dei membri, purché le modifiche non siano in contrasto con lo Statuto la cui modifica può essere approvata solo dall'Assemblea Straordinaria dei Soci.

Firenze, li 24/08/22

Letto e approvato dal CD in data 24/08/22 ad esclusione dei consiglieri assenti o che non hanno risposto per mail entro i termini: Nessun consigliere assente.

APPROVAZIONE AVVENUTA ONLINE tramite MAIL: qui la firma del solo Presidente dopo l'approvazione di maggioranza on-line tramite mail del CD avvenuta entro il 24/08/22.

.....