

# **SOCIETÀ DEGLI ALPINISTI TRIDENTINI APS**

## **SEZIONE INTERNA DI TRENTO**

### **REGOLAMENTO DELLA SEZIONE**

Approvato dall'Assemblea separata dell'11 marzo 2024 e  
ratificato dal Consiglio Centrale ai sensi dell'art. 11 dello Statuto della S.A.T. APS  
nella seduta del 27 giugno 2024

#### **ART. 1**

#### **OGGETTO**

1. Questo Regolamento disciplina le modalità di organizzazione e gestione della Sezione di Trento - struttura organizzativa interna della S.A.T. APS (di seguito S.A.T.) con sede a Trento in via Mancini n. 57 – e in particolare i rapporti con i propri soci, i gruppi che ne fanno parte (Sci Club e gruppo di Piedicastello) e S.A.T., a norma dell'art. 11 del vigente Statuto della S.A.T..

#### **ART. 2**

#### **ELEZIONE DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Il Consiglio Direttivo (di seguito CD) è l'organo esecutivo della Sezione; esso è composto da 15 consiglieri effettivi eletti dall'Assemblea separata dei propri soci e dura in carica tre anni. Per assicurare continuità nella direzione, ogni anno un terzo del Consiglio (5 consiglieri) decade e viene eletto dall'Assemblea separata dei soci.

2. Sono elettori i soci iscritti alla Sezione da almeno tre mesi e che siano in regola con il pagamento della quota associativa secondo quanto previsto all'art. 14 comma 6 del Regolamento Generale della S.A.T..

3. Nel caso di parità di preferenze è eletto il socio con maggior anzianità di iscrizione alla S.A.T. e, a parità di quest'ultima, il socio più anziano di età.

4. Salvo quanto previsto al comma 5 del presente articolo, i responsabili di Commissione non consiglieri, il capogruppo dello Sci Club, il capogruppo del gruppo di Piedicastello ed i revisori dei conti intervengono alle sedute del CD con solo potere consultivo e senza diritto di voto.

5. I responsabili delle Commissioni, il capogruppo dello Sci Club ed il capogruppo del Gruppo di Piedicastello - se non consiglieri - hanno diritto di voto sugli argomenti di stretta pertinenza della propria commissione o gruppo.

6. In caso di dimissioni dell'intero Consiglio, si applicano le disposizioni dello Statuto della S.A.T.

7. Un membro del consiglio direttivo assente non giustificato per tre volte alle riunioni, decade dalla carica.

8. In caso di dimissioni, decadenza, impedimento permanente o scomparsa di uno dei consiglieri, subentra il primo dei non eletti nell'ultima elezione e rimane in carica quanto il consigliere che sostituisce.

### **ART. 3**

#### **ELEZIONE DELLE CARICHE SOCIALI**

1. Il presidente, il vicepresidente, il cassiere e il segretario sono eletti annualmente nella prima seduta del CD che, di norma, deve essere convocata entro 15 giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea elettiva.

2. La prima seduta del CD è presieduta dal presidente dell'Assemblea separata o, in caso di suo impedimento, da un socio da lui espressamente delegato.

3. Al fine dell'elezione delle cariche sociali i componenti del CD possono presentare candidature, dichiarare la propria disponibilità a ricoprire una carica nonché fare dichiarazioni di voto.

4. Il CD elegge, a scrutinio segreto, prima il presidente.

5. Lo scrutinio dei voti è effettuato immediatamente e in modo palese dal presidente dell'Assemblea, che annuncia il nome del nuovo presidente della sezione.

6. In caso di parità di preferenze è eletto il consigliere con maggior anzianità di iscrizione in S.A.T. e, a parità di quest'ultima, il più anziano di età.

7. È eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti, previa verifica dell'inesistenza delle cause di incompatibilità previste dallo Statuto e dai Regolamenti.

8. Il CD procede quindi, con la medesima procedura e modalità, all'elezione delle altre cariche; per la carica di vicepresidente, il presidente neoeletto propone un candidato.

9. Al termine delle elezioni, il presidente dell'Assemblea provvede ad insediare le cariche e consegna le schede utilizzate per le votazioni al segretario, che provvede a conservarle per un anno.

10. Le cariche di presidente, vicepresidente, segretario e cassiere non possono essere ricoperte dalla stessa persona per oltre sei mandati annuali consecutivi; si può essere rieletti alla medesima carica dopo almeno tre anni d'intervallo.

### **ART. 4**

#### **COMPITI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO**

1. Il CD regge la Sezione nel rispetto delle norme statutarie e regolamentari, attenendosi alle direttive degli organi istituzionali e conformandosi ai modelli organizzativo-gestionali da questi elaborati, nonché nel rispetto delle procure bancarie e speciali di cui all'art. 15, comma 10 dello Statuto della S.A.T.. In particolare:

- a) stabilisce il numero e le attribuzioni delle commissioni e dei gruppi, secondo quanto previsto all'art. 15, comma 9, dello Statuto della S.A.T.;
- b) nomina i componenti delle commissioni scegliendoli tra i soci anche non consiglieri e ne indica la carica;
- c) approva il programma annuale delle attività della sezione, alla cui esecuzione provvedono le commissioni;
- d) approva annualmente il bilancio consuntivo e quello preventivo, verificandone periodicamente lo stato;
- e) autorizza tutte le spese e gli eventuali scostamenti dal bilancio preventivo;

- f) decide sulle modalità di utilizzo della Sede sociale e del patrimonio assegnato alla Sezione dalla S.A.T., sugli acquisti e in generale su tutto ciò che eccede il normale funzionamento delle Commissioni;
- g) delibera, motivandola, la non ammissione dei soci, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento Generale della S.A.T.; dispone in ordine ai turni di presenza dei consiglieri e di altri soci volontari;
- h) convoca l'assemblea dei soci della Sezione e ne attua le deliberazioni;
- i) promuove la formazione di accompagnatori di escursionismo e di alpinismo giovanile;
- j) fissa le tariffe di partecipazione alle attività sociali, nonché (se previsti) i depositi cauzionali per l'utilizzo di materiale tecnico e per il prestito librario.

2. Il CD si riunisce di norma una volta al mese su convocazione del presidente, di propria iniziativa, o su richiesta di almeno un terzo dei componenti. La convocazione è comunicata con posta elettronica o altro mezzo telematico, ed è inviata di regola almeno tre giorni prima del giorno fissato per la riunione.

3. L'avviso di convocazione deve contenere il luogo, l'ora e l'ordine del giorno della seduta predisposto dal presidente ed è inviato ai componenti del CD, al presidente dello Sci Club, al capogruppo del gruppo di Piedicastello, ai revisori dei conti ed agli eventuali Responsabili di Commissione non consiglieri.

4. In casi eccezionali, il CD può essere validamente convocato anche per via telefonica.

5. Il CD è validamente costituito con la presenza di almeno otto consiglieri effettivi, tra i quali dovrà esserci il presidente o il vicepresidente; ai fini della costituzione del CD è valida anche la presenza in collegamento da remoto.

6. Il CD delibera a maggioranza dei consiglieri presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente o, in sua assenza o impedimento, del vicepresidente. Gli astenuti non sono conteggiati tra i votanti

## **ART. 5 COMPITI DEL PRESIDENTE**

1. Il presidente:

- a) è il rappresentante della sezione di fronte ai terzi, e rappresenta la S.A.T., nei limiti delle deleghe e delle procure rilasciate da S.A.T. medesima;
- b) tiene i rapporti con l'Organizzazione Centrale e con le altre Sezioni della S.A.T.; entro 15 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo comunica agli Uffici dell'Organizzazione centrale, con le modalità stabilite dal Consiglio Centrale, la composizione del CD e del Collegio dei revisori dei conti, indicando per ciascun nominativo nome, cognome, luogo e data di nascita, domicilio e cittadinanza, con l'indicazione dei rispettivi ruoli; trasmette al Consiglio Centrale il verbale dell'Assemblea separata ed il risultato dell'elezione alle cariche sezionali se non trasmessi a cura del presidente dell'Assemblea, nonché a cadenza annuale una relazione riassuntiva dell'attività svolta nell'anno precedente ed una relazione di previsione dell'attività da svolgere nell'anno corrente; il tutto secondo modelli condivisi con l'Organizzazione centrale;
- c) convoca e presiede le sedute del CD e ne stabilisce l'ordine del giorno;
- d) vigila sul buon funzionamento della sezione disponendo anche decisioni urgenti di competenza del CD; tali decisioni devono essere ratificate dal CD nella prima seduta successiva;

- e) vigila sulla tenuta della contabilità;
- f) si adopera per mantenere l'armonia tra i Soci e soprattutto tra i Consiglieri;
- g) vigila che siano sempre rispettati lo spirito e la lettera dello Statuto e del regolamento, sia della S.A.T. sia del C.A.I.

2. Nei confronti del presidente può essere proposta da non meno di otto componenti del CD una mozione di sfiducia; la mozione di sfiducia è motivata e contestualmente è presentato anche il nominativo del candidato che, qualora la mozione sia approvata, sostituisce il presidente. La mozione, per essere approvata, deve ottenere il voto di almeno dieci componenti del CD.

## **ART. 6 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE**

1. Il vicepresidente:

- a) sostituisce, con gli stessi poteri, il presidente assente o impedito;
- b) collabora con il presidente nell'assolvimento dei compiti

## **ART. 7 COMPITI DEL SEGRETARIO**

1. Il segretario:

- a) redige il verbale delle sedute del CD;
- b) provvede alla materiale convocazione delle sedute del CD;
- c) cura la tenuta ordinaria dell'archivio sociale, procedendo allo scarto della documentazione previo assenso del presidente;
- d) si occupa delle operazioni di segreteria della sezione e, in particolare, assiste il presidente e le commissioni;
- e) cura i rapporti con i mezzi di comunicazione per dare adeguate informazioni sulla vita sociale della sezione e per la divulgazione e promozione delle relative attività ed iniziative

## **ART. 8 COMPITI DEL CASSIERE**

1. Le funzioni di tesoreria della sezione sono svolte dal cassiere.

2. Il cassiere:

- a) si occupa dei rapporti con gli istituti di credito per la gestione delle somme depositate sui conti della sezione provvedendo al versamento delle giacenze di cassa non utilizzate e al pagamento delle spese autorizzate dal CD;
- b) provvede al pagamento di spese necessarie al funzionamento e, in accordo con il presidente della sezione, al pagamento di altre spese urgenti di importo non superiore a Euro 1.000 (mille) che saranno sottoposte al CD per l'approvazione nella prima seduta successiva;
- c) relaziona sulla situazione finanziaria in occasioni delle sedute del CD;
- d) redige, con l'approvazione dei revisori dei conti, un bilancio consuntivo annuale comprensivo di stato patrimoniale e situazione finanziaria entro i 15 giorni precedenti la data dell'Assemblea

separata, allorché il bilancio stesso dovrà essere depositato a disposizione dei soci;

e) predispone, possibilmente per l'Assemblea, ma comunque entro la seduta di marzo, con la collaborazione del presidente di Sezione e dei Responsabili delle Commissioni, il bilancio preventivo che dovrà essere approvato dal CD nella prima seduta successiva al rinnovo delle cariche;

f) tiene aggiornato il libro inventario dei beni materiali nella disponibilità della Sezione;

g) invia agli Uffici dell'Organizzazione centrale, su delega del presidente e con cadenza quindicinale, la prima nota cassa di cui all'art 6 comma 4, del Regolamento Generale

## **ART. 9**

### **COMPITI DEI REVISORI DEI CONTI**

1. L'assemblea della Sezione nomina tra i suoi soci il Collegio dei revisori dei conti, composto da tre membri, che dura in carica quanto il CD della Sezione stessa (un triennio).

2. I revisori dei conti:

a) assistono alle riunioni del CD, con funzioni di controllo e consultive; la presenza dei revisori è obbligatoria in occasione della verifica dei bilanci preventivo e consuntivo;

b) presentano la relazione al bilancio consuntivo ed eventualmente a quello preventivo, se predisposto in tempo utile, entro quindici giorni dalla data dell'Assemblea.

Non possono fare parte del Collegio dei revisori dei conti i parenti, entro il terzo grado in linea retta o collaterale, dei componenti del CD della Sezione.

## **ART. 10**

### **SCI CLUB S.A.T. TRENTO**

1. In coerenza con quanto previsto dall'art. 15, comma 9, dello Statuto generale della SAT, nonché dall'art. 16, comma 2, del Regolamento generale di S.A.T., la Sezione delega allo Sci Club S.A.T. Trento (d'ora in poi Sci Club), in quanto Gruppo tecnico in essa incardinato, lo sviluppo di attività invernali nel campo dello sci, con particolare riferimento allo sci di fondo. Lo Sci Club promuove e sostiene inoltre l'organizzazione di gare, sia in proprio sia patrocinando la preparazione e la partecipazione degli elementi migliori a gare indette da altre associazioni; organizza infine serate tecniche e culturali attinenti le attività da esso svolte. L'attività agonistica ha, di norma, carattere sociale e non deve comunque essere in contrasto con gli scopi della S.A.T. sanciti dallo Statuto.

2. Lo Sci Club è un organismo dilettantistico interno alla Sezione senza scopo di lucro.

3. L'anno sociale dello Sci Club inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

4. Lo Sci Club - in accordo con la Sezione - identifica al proprio interno un gruppo costituito da 3 componenti "incaricati", che nominano il capogruppo e restano in carica tre anni, con il compito di esercitare la necessaria autonomia gestionale per il perseguimento delle finalità di cui al comma 1.

5. Alle riunioni del gruppo degli incaricati possono partecipare i componenti del CD della sezione o i suoi revisori dei conti.

6. Nel corso dell'Assemblea separata della sezione viene approvata l'attività svolta dallo Sci

Club nell'anno precedente, nonché il bilancio preventivo e consuntivo. Il bilancio consuntivo è sottoposto al controllo dei revisori dei conti della Sezione. I bilanci preventivo e consuntivo sono allegati al bilancio della Sezione e trovano evidenza in termini complessivi in una specifica voce in entrata e uscita del bilancio della Sezione. La documentazione relativa al bilancio è depositata presso la Sezione.

7. Lo Sci Club ha autonomia finanziaria, nei limiti previsti dal bilancio preventivo della Sezione e dai limiti statutari e regolamentari di S.A.T. Eventuali richieste di contributo ad Enti o Istituti devono essere concordati preventivamente con la Sezione.

8. La parte di patrimonio della S.A.T. affidato alla Sezione, e gestito dallo Sci Club su delega della Sezione stessa, è costituito dalle quote d'iscrizione, dal materiale sportivo acquistato o ricevuto in dotazione e da eventuali altre entrate attinenti all'attività sociale. Non possono essere distribuiti ai Soci dello Sci Club, anche in modo indiretto o differito, avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale.

9. Nel caso in cui l'Assemblea separata dei soci decida lo scioglimento dello Sci Club, il relativo patrimonio è assorbito nel patrimonio affidato in gestione da S.A.T. alla Sezione.

10. Eventuali affiliazioni dello Sci Club con soggetti esterni alla Sezione devono essere concordati con la Sezione e non devono essere in contrasto con quanto previsto dagli atti statutari e regolamentari della S.A.T.

11. Possono far parte dello Sci Club solo i soci della Sezione di Trento, in regola con il versamento della quota sociale.

12. La domanda di iscrizione allo Sci club deve essere approvata dal gruppo degli incaricati dello Sci club.

13. Il calendario delle attività annuali dello Sci club è approvato preventivamente dal CD della Sezione ed è pubblicato nel Programma annuale delle attività della medesima. Eventuali modifiche nella programmazione delle attività devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dal presidente della Sezione, che provvederà a farle ratificare dal Consiglio Direttivo.

14. Ai non soci dello Sci Club che partecipano alle attività potrà essere praticata una quota di partecipazione diversa rispetto a quella praticata per i soci dello Sci club.

15. Il tesseramento per la stagione invernale deve essere effettuato entro il 31 dicembre di ogni anno; la eventuale quota annuale di iscrizione è stabilita dal gruppo di incaricati dello Sci Club. Oltre tale data la quota sarà maggiorata.

16. Ogni anno, se possibile, lo Sci Club organizza, in collaborazione con la Sezione e con la Sezione S.A.T. ospitante, il "Trofeo caduti della montagna", gara di fondo aperta a Soci e simpatizzanti.

17. Il capogruppo dello Sci Club si coordina con il Consiglio direttivo della Sezione e di norma entro il mese di gennaio di ogni anno fornisce allo stesso la relazione morale dell'attività svolta nel corso dell'anno precedente.

18. Il presidente della Sezione è membro di diritto del gruppo degli incaricati dello Sci Club e pertanto è regolarmente invitato alle sedute.

19. Il capogruppo dello Sci Club - o suo delegato - partecipa alle riunioni del Consiglio direttivo della Sezione, con voto consultivo e, quando si trattano argomenti di stretta pertinenza dello Sci Club, con voto deliberativo.

20. Per quanto non contemplato nel presente articolo vale il regolamento della Sezione e le disposizioni contenute nello Statuto e nel regolamento generale di S.A.T..

21. Lo Sci Club relaziona annualmente all'assemblea della Sezione sull'attività svolta e presenta

il proprio bilancio da sottoporre ai revisori dei conti della Sezione.

## **ART. 11**

### **GRUPPO DI PIEDICASTELLO**

1. In coerenza con quanto previsto dall'art. 15 comma 9 dello Statuto e dall'art. 16, comma 2 del Regolamento generale S.A.T., la Sezione attribuisce al Gruppo Piedicastello (d'ora in poi Gruppo), in quanto Gruppo locale in essa incardinato, lo svolgimento di attività sociali specificamente indirizzate al bacino d'utenza del quartiere cittadino di Piedicastello. Esse devono comunque essere coerenti con gli scopi della S.A.T. sanciti dallo Statuto.

2. I Soci del Gruppo sono a tutti gli effetti Soci della Sezione.

3. Il Gruppo è dotato di un Consiglio direttivo, il quale convoca annualmente, almeno quindici giorni prima dell'Assemblea separata della Sezione, l'assemblea dei propri Soci per presentare la relazione sull'attività svolta e il bilancio preventivo e consuntivo. Il bilancio consuntivo del Gruppo è sottoposto al controllo dei revisori dei conti della Sezione. I bilanci preventivo e consuntivo del Gruppo sono allegati al bilancio della Sezione e trovano evidenza in termini complessivi in una specifica voce in entrata e uscita del bilancio della Sezione.

4. Il Consiglio direttivo dura in carica tre anni ed è composto di 5 membri.

5. L'Assemblea elettiva del Gruppo, convocata di norma ogni tre anni, elegge a scheda segreta il Consiglio direttivo; la prima riunione del neo eletto Consiglio direttivo è presieduta dal presidente della Sezione.

6. Nella prima riunione il Consiglio direttivo del Gruppo elegge le cariche di capogruppo, vicecapogruppo, segretario e cassiere.

7. Il capogruppo partecipa alle riunioni del Consiglio direttivo della Sezione, con voto consultivo e, quando si trattano argomenti di stretta pertinenza del Gruppo, con voto deliberativo.

8. Il capogruppo relaziona annualmente all'assemblea della Sezione sull'attività svolta e presenta in anticipo il bilancio del Gruppo da sottoporre ai revisori dei conti della Sezione.

9. Il Gruppo ha autonomia finanziaria, nei limiti previsti dal bilancio preventivo della Sezione e dai limiti statutari e regolamentari di S.A.T. Eventuali richieste di contributo ad Enti o Istituti devono essere concordati preventivamente con la Sezione.

10. Le modalità di gestione del tesseramento devono essere concordate con la Sezione, come dovrà essere concordata la suddivisione della quota parte della quota sociale spettante alla Sezione.

11. Il calendario delle attività annuali del Gruppo è approvato preventivamente dal Consiglio direttivo della Sezione ed è pubblicato sul Notiziario e programma escursioni annuale della medesima. Il Gruppo adotta le stesse modalità di informazione e pubblicizzazione delle proprie attività adottate dalla Sezione. Eventuali modifiche nella programmazione delle escursioni devono essere preventivamente comunicate e autorizzate dal presidente della Sezione, che provvederà a farle ratificare dal Consiglio Direttivo. Le escursioni dovranno essere calibrate in base alla capacità dei partecipanti

12. Il Gruppo si impegna ad attivare, per i non soci, la polizza CAI in occasione delle attività escursionistiche.

13. La parte di patrimonio della S.A.T. affidato alla Sezione, e gestito dal Gruppo su delega della Sezione stessa, è costituito da entrate attinenti l'attività sociale, mobili, libri, attrezzatura tecnica ecc. che in caso discioglimento del Gruppo stesso passerà automaticamente alla Sezione.

14. Per quanto non previsto da questo articolo vale il regolamento della Sezione e le disposizioni contenute nello Statuto e nel regolamento generale di S.A.T.

## **ART. 12**

### **LA COMMISSIONE ELETTORALE E DI VERIFICA DEI POTERI**

1. La commissione elettorale e di verifica dei poteri è costituita da tre membri, che siano soci iscritti presso la Sezione di Trento e che abbiano preventivamente dichiarato al consiglio di accettare tale carica.

2. Almeno uno dei componenti della commissione deve avere dieci anni d'anzianità nella S.A.T. e il più anziano funge da presidente.

3. La carica di componente del consiglio direttivo o di revisore della sezione è incompatibile con la nomina nella commissione elettorale e di verifica dei poteri.

4. Nel periodo precedente la data dell'assemblea elettiva, la commissione:

a) sollecita la candidatura da parte dei soci, forma la lista dei candidati alla carica di consigliere e di revisore e accerta che i candidati siano maggiorenni e appartengano alla sezione da almeno due anni consecutivi;

b) cura che la lista dei candidati sia di norma formata da un numero di candidati pari ad almeno una volta e mezzo il numero dei componenti da eleggere;

c) accerta che tra i candidati non esistano vincoli di parentela o affinità fino al terzo grado; nel caso in cui lo rilevi, conferma nella lista dei candidati il socio che ha presentato per primo la propria candidatura;

d) cura la diffusione della lista dei candidati; provvede alla stampa della medesima e al suo deposito presso la sede sociale almeno una settimana prima della data dell'Assemblea;

e) accerta che la lista dei candidati sia affissa, in maniera visibile, nella sala dell'Assemblea;

f) provvede, a cura del presidente della commissione, ad aggiungere in calce alla lista i candidati che si propongono durante l'ultima settimana o al momento dell'Assemblea;

g) relaziona informalmente al CD sull'andamento dell'attività.

5. La lista dei candidati è consegnata a coloro che partecipano all'assemblea congiuntamente alla scheda di votazione; in alternativa i nominativi dei candidati possono essere stampati direttamente sulle schede di votazione.

6. Il giorno dell'assemblea e prima della votazione, il presidente della commissione elettorale e di verifica dei poteri provvede altresì ad una breve presentazione dei candidati.

7. All'ora fissata per la prima convocazione, la commissione elettorale e di verifica dei poteri si riunisce presso la sede indicata nella convocazione dell'assemblea.

8. Nella funzione di verifica dei poteri la commissione:

a) accerta, prima dell'inizio, la condizione di Socio di ciascun partecipante all'assemblea; sono elettori i soci che rispondono ai requisiti di cui all'art. 2 comma 2 del presente Regolamento.

b) ritira ed accerta le eventuali deleghe presentate, che non possono essere più di tre per socio, e consegna a ciascun socio il numero di schede di votazione spettante;

c) ammette al voto, in via eccezionale e sotto la responsabilità di almeno un membro della commissione, quei soci che, anche senza esibire la tessera, sono notoriamente membri regolari della Sezione;

d) redige, entro mezz'ora dall'inizio dell'Assemblea, la statistica del totale dei partecipanti



all'assemblea, con la specificazione di quanti siano i presenti con diritto di voto e quanti i soci che hanno rilasciato delega;

e) presenta al presidente dell'Assemblea tale statistica, sottoscritta dai componenti della commissione, con allegate le deleghe; il presidente dell'Assemblea dà lettura dei dati e conserva la statistica agli atti.

### **ART. 13**

#### **MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. La modifica degli articoli del Regolamento della sezione è di competenza dell'Assemblea separata, ed è pertanto posta all'ordine del giorno della seduta dell'Assemblea. Nel caso in cui il Regolamento sezionale debba essere adeguato a intervenute modifiche dello Statuto o del Regolamento Generale della S.A.T., tali modifiche si applicano senza necessità di approvazione da parte dell'Assemblea.

2. L'iniziativa per la modifica del regolamento spetta anche al singolo Socio, che sottopone per iscritto le proposte di modifica al CD entro il 20 settembre di ogni anno; il CD le discute nella riunione del mese di ottobre e, qualora le faccia proprie con voto a maggioranza, le sottoporrà all'esame dell'Assemblea.

3. Le modifiche del regolamento approvate dall'Assemblea sono trasmesse al Consiglio Centrale della S.A.T. entro un mese dall'approvazione da parte dell'Assemblea sezionale e sono esecutive dopo la ratifica del Consiglio Centrale della S.A.T.. Le modifiche sono portate a conoscenza dei soci

### **ART. 14**

#### **NORMA GENERALE**

1. Per quanto non previsto da questo Regolamento, valgono lo Statuto ed il Regolamento Generale della S.A.T..