REGOLAMENTO ORGANICO

TITOLO I - STRUTTURA DELLA LEGA CALCIO FRIULI COLLINARE

1. DEFINIZIONE DEL REGOLAMENTO ORGANICO.

Il regolamento organico è la fonte normativa contenente la descrizione degli organi costituenti la Lcfc, dei loro poteri e delle forme d'esercizio di questi ultimi.

2. ORGANIZZAZIONE DELLA LCFC.

La Lcfc organizza e gestisce la propria attività, ai vari livelli, attraverso gli organi istituzionali.

3. ORGANI ISTITUZIONALI.

Gli organi istituzionali della Lcfc si dividono in statutari e ausiliari.
Gli organi statutari sono:
a) Assemblea dei soci;
b) Consiglio direttivo;
c) Presidente;
d) Vicepresidente;
e) Revisore dei conti;
f) Collegio dei probiviri.
Gli organi ausiliari sono:
g) Giunta esecutiva;
h) Responsabili dei settori;
i) Ufficio di presidenza.

4. SETTORI DELLA LCFC.

La Lcfc si suddivide in rami organizzativi denominati: attività, arbitrale e disciplinare.

5. INCOMPATIBILITÀ.

Sussiste incompatibilità tra le cariche di:
a) Presidente della Lcfc e responsabile di settore;
b) Presidente della Lcfc o responsabile di settore diverso da quello disciplinare e giudice o procuratore di Lega;
c) Presidente della Lcfc e Presidente territoriale, regionale o nazionale dell'Ente di promozione sportiva a cui la Lcfc è affiliata;
d) Presidente o consigliere della Lcfc e revisore dei conti;
e) Presidente o consigliere della Lcfc e proboviro;
f) Giudice e procuratore di Lega.
Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Consiglio direttivo.

6. AFFILIAZIONE DELLA LCFC A UN ENTE DI PROMOZIONE SPORTIVA.

Qualora la Lcfc si affili a un Ente di promozione sportiva, le tessere emesse da quest'ultimo sono valide, a qualsiasi effetto, anche come tessere sociali. Le norme emanate dall'Ente in materia

di tutela sanitaria vincolano la Lcfc. I regolamenti e gli atti emanati dall'Ente di promozione sportiva vincolano la Lcfc, purché essi non siano in contrasto con lo Statuto e la Carta dei principi. È onere della Lcfc far conoscere ai propri tesserati i regolamenti dell'Ente di promozione sportiva.

TITOLO II - ORGANI ISTITUZIONALI DELLA LCFC

7. ORGANI STATUTARI DELLA LCFC.

I poteri, le competenze e il funzionamento degli organi statutari della Lcfc sono disciplinati nello Statuto di quest'ultima.

8. ORGANI AUSILIARI DELLA LCFC. LA GIUNTA ESECUTIVA.

La giunta esecutiva è composta dal Presidente e da uno o più Vicepresidenti.
La sua composizione può essere integrata con la presenza del responsabile del settore interessato all'argomento trattato.
La giunta ha le seguenti competenze:

a) redige regolamenti, norme di partecipazione alle varie manifestazioni e modifiche o deroghe alla Normativa;
b) emana - su delega del CD - regolamenti, norme di partecipazione alle varie manifestazioni e modifiche o deroghe alla Normativa;
c) predispone il bilancio preventivo;
d) redige i documenti che permettono ai soci di conoscere le modalità di partecipazione all'Assemblea ordinaria e straordinaria;
e) decide sulle spese fino all'importo - per progetto di spesa - di euro 3.000,00;
f) discute con il responsabile sui problemi del settore;
g) redige i documenti di lavoro per le riunioni del Consiglio direttivo;
h) delibera e opera su qualsiasi argomento sul quale riceva delega dal Consiglio direttivo;
i) predispone l'ordine del giorno del Consiglio direttivo;
j) delibera su questioni di particolare necessità e urgenza. Tali decisioni hanno valore fino alla loro ratifica da parte del Consiglio direttivo. In mancanza di ratifica esse conserveranno valore fino al giorno della convocazione del Consiglio stesso.

La giunta esecutiva deve riunirsi almeno una settimana prima della riunione del Consiglio direttivo per predisporre i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno della riunione di quest'ultimo. La giunta esecutiva può essere coadiuvata da Commissioni all'uopo costituite dal Consiglio direttivo.

9. ORGANI AUSILIARI DELLA LCFC. I RESPONSABILI DI SETTORE E L'UFFICIO DI PRESIDENZA.

Le competenze dei responsabili di settore e dell'ufficio di presidenza sono disciplinate dal titolo successivo.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI

10. DEFINIZIONE DI SETTORE.

I settori, di cui all'art. 4 RO, possono avere un regolamento che ne disciplina l'attività e che è emanato dal Consiglio direttivo della Lcfc.

11.SETTORE ATTIVITÀ.

Il settore attività ha il compito di organizzare l'attività sportiva e di collaborare alla formazione dei dirigenti e degli operatori in genere.
Il settore attività è composto dai seguenti soggetti:
a) **responsabile**, che resta in carica fino alla durata del mandato dello stesso Consiglio direttivo e garantisce l'adempimento degli indirizzi fornitigli da quest'ultimo.
Il responsabile svolge compiti di direzione, organizzazione e di coordinamento e può suggerire i nominativi dei formatori limitatamente al proprio settore.
Può inoltre emanare le norme di partecipazione alle manifestazioni qualora le stesse non siano sostanzialmente diverse da quelle della stagione precedente;
b) **commissioni organizzative**, che hanno i compiti loro delegati dal responsabile;
c) **addetti**, che sono delegati all'organizzazione nei singoli ambiti, categorie e discipline;
d) **osservatori speciali di Lega**, che hanno compiuto la maggiore età e sono iscritti all'apposito albo, previa nomina del Consiglio direttivo a seguito del superamento dell'esame di abilitazione e dopo la frequentazione di un corso.
Agli osservatori è rilasciata la tessera prevista per i dirigenti, senza la quale è loro vietato svolgere attività nell'ambito della Lcfc. Gli osservatori non possono svolgere attività agonistica, tecnica, dirigenziale o collaborativa presso Associazioni calcistiche affiliate alla Lcfc se non a seguito di autorizzazione da parte del Consiglio direttivo: in tal caso non possono visionare le partite della stessa manifestazione alla quale la loro Associazione partecipa.
L'attività degli osservatori è coordinata da un referente, nominato dal Consiglio direttivo, che opera secondo gli indirizzi forniti dal Consiglio direttivo, dal quale è nominato.
Il referente degli osservatori designa periodicamente questi ultimi a visionare le partite, sulla base delle indicazioni fornitegli dai responsabili dei settori attività e arbitrale e dal designatore arbitrale. Il referente relaziona periodicamente in merito all'attività svolta dagli osservatori al Consiglio direttivo e al designatore arbitrale, il quale deve effettuare le designazioni sulla base delle valutazioni fornitegli dal referente.
Il referente indice riunioni periodiche con tutti gli osservatori per aggiornare la loro formazione, per discutere sui fatti avvenuti, nonché per coordinarne l'attività. L'abilitazione alla funzione è subordinata alla frequentazione di un corso di aggiornamento annuale. In caso di mancata partecipazione, anche parziale, l'osservatore dovrà sostenere un esame di verifica.
L'osservatore ha il compito di:
a) verificare il regolare andamento delle partite;
b) visionare i direttori di gara e i guardalinee ufficiali, valutando le loro capacità tecniche, attitudinali e comportamentali;
c) consigliare gli arbitri e i guardalinee ufficiali in merito alle metodologie di direzione della gara, sulla base di quanto emerso durante la partita;
d) collaborare con tutti i tesserati per la soluzione di problematiche attinenti ai rapporti tra tesserati, Associazioni, Lcfc e Pubbliche Amministrazioni;
e) controllare il comportamento di tutti i tesserati e il rispetto delle norme;
f) svolgere indagini, dopo apposita delega, su comportamenti illeciti di tesserati, eccetto quelli di competenza del procuratore di Lega;
g) redigere una relazione su quanto accertato in modo completo, veridico e leggibile;
h) trasmettere la relazione al loro referente. La relazione dovrà essere inoltrata, notiziando il referente, anche al settore disciplinare nel caso in cui l'osservatore abbia accertato comportamenti illeciti di tesserati;
i) verificare, su specifico incarico del loro referente, l'idoneità dei campi di gioco e degli impianti sportivi;

j) svolgere altri compiti che il loro referente può affidargli;
k) verificare il rispetto della convenzione stipulata tra la Lcfc e l'Associazione organizzatrice del torneo.

L'osservatore può prendere visione sul campo dei seguenti documenti: le liste gara delle Associazioni e i documenti di riconoscimento.
L'osservatore può sostare in ogni parte del recinto di gioco. In tal caso dovrà presentarsi al direttore di gara.
Le funzioni dell'osservatore possono essere cumulate con altri incarichi. Il cumulo delle funzioni dà comunque diritto al pagamento di un unico rimborso spese.
È compito dell'ufficio presidenza indire il corso di formazione e l'esame di abilitazione degli osservatori, prevedere le materie di insegnamento e individuare i docenti.

12.SETTORE ARBITRALE.

Il settore arbitrale ha il compito di organizzare l'attività arbitrale e di collaborare alla formazione di arbitri, guardalinee ufficiali, designatori.
Il settore arbitrale è composto dai seguenti soggetti:

a) **Responsabile**, che resta in carica fino alla durata del mandato dello stesso Consiglio direttivo e garantisce l'adempimento degli indirizzi fornitigli da quest'ultimo. Il responsabile svolge compiti di direzione, organizzazione, formazione e di coordinamento e può suggerire i nominativi dei formatori limitatamente al proprio settore.
b) **Consulta**, che è composta da 4 a 10 tesserati del settore. A inizio mandato il responsabile di settore indica il numero dei componenti e nomina la metà degli stessi. L'altra metà viene eletta dall'Assemblea di settore secondo le modalità indicate dalle norme di partecipazione, che devono essere pubblicate almeno 20 giorni prima della riunione. Gli interessati dovranno presentare la loro candidatura entro il termine perentorio di 5 giorni prima dell'Assemblea.
   La Consulta ha i seguenti compiti:
   1- curare l'aggiornamento e l'interpretazione delle regole del gioco del calcio;
   2- predisporre i piani per il reclutamento arbitrale;
   3- proporre alla Lcfc le modifiche alla Normativa attinenti al settore.
c) **Designatore/i arbitrale/i**, che - scelto/i dal responsabile - ha/hanno il compito di designare gli arbitri e i guardalinee ufficiali alla direzione delle singole gare;
d) **Segretario**, che - scelto dal responsabile - ha compiti delegati in materia tecnico-organizzativa;
e) **Assemblea del settore arbitrale**, che ha il potere di nominare i delegati del settore all'Assemblea della Lcfc. L'Assemblea è convocata dal Presidente della Lcfc o dal responsabile del settore o da almeno 1/3 dei componenti del settore, attraverso la pubblicazione dell'ordine del giorno sul Comunicato ufficiale, che deve avvenire almeno 7 giorni prima della riunione.
   All'Assemblea partecipano tutti i componenti del settore.
   L'Assemblea decide a maggioranza relativa e si riunisce possibilmente una volta ogni mese per informazioni di carattere istruttivo e d'aggiornamento, per deliberare su ogni questione relativa al settore, per le comunicazioni sull'attività del settore e per il ritiro delle diarie corrisposte ai tesserati del settore.
   In occasione dell'elezione dei componenti della Consulta, l'Assemblea nomina un componente della Commissione per le fasce di merito arbitrali (art. 40 RA), che verifica la regolarità delle operazioni.

La Lcfc ha l'obbligo di fornire all'arbitro la Normativa e la convenzione che la Lcfc stipula con le

Associazioni organizzatrici dei tornei non ufficiali. È dovere dell'arbitro visionare settimanalmente il sito *www.lcfc.it* e leggere il Comunicato ufficiale ogni venerdì.

13.SETTORE DISCIPLINARE.

Il settore disciplinare ha il compito di organizzare l'attività disciplinare e di collaborare alla formazione di giudici e procuratori di Lega. Il settore disciplinare è composto dai seguenti soggetti:

a) **Responsabile:** resta in carica fino alla durata del mandato dello stesso Consiglio direttivo e garantisce l'adempimento degli indirizzi fornitigli da quest'ultimo. Il responsabile svolge compiti di direzione, organizzazione, formazione e di coordinamento e può indicare i nominativi dei formatori limitatamente al proprio settore.
b) **Commissioni**, che hanno i compiti loro delegati dal responsabile;
c) **Giudice disciplinare, Giudice d'appello e Corte di Giustizia**, che hanno le funzioni giurisdizionali indicate nel regolamento disciplinare;
d) **Assemblea del settore disciplinare**, che ha il potere di nominare i delegati del settore all'Assemblea della Lcfc. All'Assemblea partecipano tutti i componenti del settore. L'Assemblea è convocata dal Presidente della Lcfc o dal responsabile del settore disciplinare. I termini e le forme di convocazione sono gli stessi di quelli previsti dall'art. 12/e RO.

14.SETTORE AMMINISTRATIVO.*(Abrogato)*.

15.SETTORE INFORMATICO.*(Abrogato)*.

16.SETTORE FORMAZIONE.*(Abrogato)*.

.

17.UFFICIO DI PRESIDENZA.

L'ufficio di presidenza svolge compiti di collegamento con l'attività presidenziale e d'indagine su impulso del Presidente, di un tesserato o di una Associazione, ma anche d'ufficio, nonché svolge un'attività di consulenza e vaglio in merito alla normativa e a sue eventuali modifiche e integrazioni. L'ufficio ha, inoltre, il compito di organizzare e coadiuvare l'attività istruttoria posta in essere dal procuratore di Lega ai sensi degli art. 55 e 56 RD.
Oltre al Presidente l'ufficio prevede i seguenti componenti, che sono nominati, ed eventualmente revocati, dal Consiglio direttivo. Ogni incarico dura fino al termine del mandato del Consiglio direttivo stesso.
Per ragioni operative, il Consiglio direttivo può affiancare ai componenti degli addetti.

a) **Responsabile dell'ufficio:** organizza e coordina l'ufficio, anche sostituendo componenti vacanti o nominando loro sostituti temporanei;
b) **Procuratore di Lega:** ha i compiti di indagine previsti dall'art. 56 RD, che svolge in piena autonomia ed indipendenza. Nell'espletamento della propria attività istruttoria si avvale della collaborazione del responsabile dell'ufficio.
   Viene nominato dal Consiglio direttivo della Lcfc tra i propri tesserati in possesso dei requisiti di probità e professionalità richiesti per questo incarico e resta in carica sino al termine del mandato del Consiglio direttivo che lo ha eletto;
c) **Responsabile amministrativo:** amministra la Lcfc e predispone i bilanci;
d) **Cassiere:** ha compiti operativi di raccolta e liquidazione dei documenti di spesa;
e) **Responsabile informatico:** gestisce ogni tipo di attività informatica;
f) **Formatori:** hanno il compito di svolgere ogni attività attinente la formazione di dirigenti, arbitri, giudici, procuratori di Lega e osservatori speciali di Lega e di ogni altro tesserato della Lcfc, mediante la cooperazione con gli altri settori e secondo gli indirizzi del Consiglio direttivo

e le modalità previste dal titolo XIII del regolamento attività.
Il responsabile dell'ufficio e il procuratore di Lega possono essere rimossi per i motivi e nelle forme previsti dall'art. 51 RD.

18.COMMISSARIAMENTO DEI SETTORI.

I settori possono essere commissariati, oltre ai casi specificamente previsti, per mancato funzionamento o per grave violazione, da parte del responsabile o dei suoi ausiliari, dello Statuto, della Normativa o delle disposizioni del Consiglio direttivo della Lcfc.
Il Presidente della Lcfc, sentito il parere vincolante del Consiglio direttivo, nomina il Commissario che rimane in carica fino al termine dell'anno sociale.
Avverso il commissariamento può essere proposto ricorso al collegio dei probiviri che decide entro 30 giorni. La delibera di commissariamento è esecutiva in pendenza di ricorso.

TITOLO IV - RIMBORSI SPESE

19.SOGGETTI AUTORIZZATI A OTTENERE IL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE E MODALITÀ DI CORRESPONSIONE.

I rimborsi spese competono a qualunque tesserato incaricato per iscritto dal Presidente della Lcfc o dal responsabile del settore competente per esclusive ragioni di servizio o di rappresentanza.
Le richieste di rimborsi spese devono essere redatte su appositi moduli e inviate o consegnate al cassiere della Lcfc entro 15 giorni dall'evento che ha dato luogo al rimborso.
Tutte le spese di cui si richiede il rimborso devono essere documentate in originale (fatture, ricevute fiscali, pedaggi autostradali, biglietti di treno o aereo eccetera).
Non sono ammesse spese forfettarie non documentate. I pagamenti sono effettuati al raggiungimento di una somma minima di euro 30,00, entro 15 giorni dal deposito delle pezze giustificative.

20.SPESE RIMBORSABILI.

Viaggi in **treno**: è riconosciuto il rimborso del biglietto in seconda classe, dei supplementi e delle prenotazioni.
Viaggi in **aereo**: è riconosciuto il rimborso del biglietto in classe economica.
Viaggi in **taxi**: in assenza di altri mezzi di trasporto è eccezionalmente ammesso il rimborso delle spese di taxi.
Viaggi in **automobile**: è riconosciuto il rimborso di euro 0,25 il chilometro e dei relativi pedaggi autostradali.
Non è necessaria l'autorizzazione, ma solo l'esibizione di una nota scritta attestante (sull'apposito modulo) i viaggi effettuati, nei seguenti casi:

- viaggi settimanali per un totale di 150 km per il Presidente della Lcfc;
- viaggi settimanali per un totale di 100 km per i responsabili di settore, i giudici, il procuratore di Lega e il cassiere;
- viaggi dei consiglieri, degli Invitati permanenti, dei componenti della giunta esecutiva della Lcfc e dei componenti della Consulta del settore arbitrale per la loro partecipazione alle riunioni;
- per la partecipazione degli invitati a riunioni convocate dal responsabile del settore.

Per i **pasti**: è rimborsato il pasto fino al limite massimo di euro 30,00, previo deposito di ricevuta fiscale.
Per il **pernottamento**: sono rimborsate solo le spese per le manifestazioni nazionali sostenute

per gli alberghi stabiliti dall'organo convocante. I rimborsi riguardanti le **riunioni** del Consiglio direttivo e della giunta esecutiva della Lcfc, della Consulta del settore arbitrale devono essere accompagnate dalla lettera di convocazione per tale riunione.

21.SPESE DI RAPPRESENTANZA.
Solo su autorizzazione del Presidente della Lcfc possono essere rimborsate le spese di rappresentanza che si rendessero necessarie in funzione dell'attività esercitata.

22.SPESE RELATIVE AD ATTIVITÀ CONTINUATIVA.
Su autorizzazione del Consiglio direttivo della Lcfc al tesserato che svolgesse più viaggi continuativi più volte la settimana può essere corrisposto un importo che potrà essere determinato forfettariamente con riferimento ai parametri indicati dagli artt. 19 e 20 RO.

23.RIMBORSO DELLE PRESTAZIONI ARBITRALI.
Per la direzione di ogni partita sarà riconosciuto all'arbitro, per le percorrenze sotto indicate, il rimborso spese indicato nel seguente prospetto. Fa fede il calcolo eseguito dal gestionale.

da km	a km	€
0	50	28,00
51	100	34,00
101	150	40,00
oltre		46,00

Per la direzione di più partite in un'unica giornata di torneo sarà riconosciuto all'arbitro l'importo compreso tra euro 30,00 ed euro 90,00 in relazione alla durata della prestazione. Nel caso in cui la partita per la quale l'arbitro è stato designato non si svolgesse, gli sarà comunque riconosciuto il rimborso di metà dell'importo sopra previsto, purché il direttore di gara, non avvisato in tempo utile, sia giunto sul campo di gara.
La designazione degli organi competenti per la direzione delle gare costituisce autorizzazione.
Non è previsto un rimborso per le prestazioni arbitrali o le visionature degli OSL in occasione delle finali. I rimborsi vengono corrisposti solo all'interessato durante le Assemblee informative nelle date indicate dalla Lcfc. L'interessato può in ogni caso ritirare l'assegno entro e non oltre due mesi dalla sua emissione presso la segreteria della Lcfc nelle ore e nelle giornate comunicate da quest'ultima. Il mancato ritiro della spettanza da parte dell'interessato, entro tale ultimo termine, comporterà la tacita rinuncia all'incasso della stessa. In tal caso la Lcfc corrisponderà la predetta somma ad Associazione o Ente benefico.
La contestazione dell'entità dell'importo dell'assegno deve essere effettuata nel termine perentorio di dieci giorni dalla consegna dell'assegno stesso. La contestazione, a pena d'inammissibilità, deve avere forma scritta, essere motivata e deve pervenire alla segreteria della Lcfc a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con forme ricettizie similari. Qualora il termine sopraindicato dovesse trascorrere senza che sia mossa alcuna contestazione, nelle forme previste nel precedente comma, la somma portata dall'assegno sarà considerata tacitamente accettata.

24.RIMBORSO DELLE PRESTAZIONI DEGLI OSSERVATORI SPECIALI DI LEGA.
Per la visionatura di una partita o di un arbitro sarà riconosciuto il rimborso di euro 30,00 per una percorrenza fino a 100 km, per oltre 100 km quello di euro 35,00. La designazione degli organi competenti costituisce autorizzazione.

25.RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DA NON TESSERATI LCFC.

Solo su autorizzazione del Presidente della Lcfc possono essere riconosciuti rimborsi di spese sostenute da o per non tesserati della Lcfc, per esclusive ragioni attinenti all'attività esercitata dalla Lcfc o a esse connesse. Può essere riconosciuto eccezionalmente un compenso per l'opera svolta.

26.RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER ATTIVITÀ ESERCITATA FUORI SEDE.

Qualora delle manifestazioni possano essere organizzate soltanto presso abitazioni di tesserati, il direttivo della Lcfc può riconoscere dei rimborsi forfettari per spese sostenute. Nella relativa delibera il Consiglio direttivo deve indicare l'importo massimo di spesa.
Qualora il limite di spesa fosse superato, l'interessato deve richiedere un ulteriore finanziamento al Consiglio direttivo.

TITOLO V - SPESE

27.PROCEDURA PER L'AUTORIZZAZIONE AI PAGAMENTI.

Le spese che devono essere sostenute dalla Lcfc, per qualsiasi causale, devono essere deliberate dagli organi sotto indicati secondo le modalità di seguito stabilite: il mancato rispetto delle modalità sopra descritte comporta la non approvazione delle spese sostenute e pertanto nei confronti del creditore è obbligato soltanto il socio che le ha assunte, non la Lcfc.

Organo deliberante	singola spesa	max annuo	preventivi
Responsabile di settore	fino a euro 300,00	fino a euro 1.500,00	NO
Presidente	fino a euro 1.000,00	fino a euro 3.000,00	NO
Giunta esecutiva	fino a euro 3.000,00	fino a euro 10.000,00	almeno 2
Consiglio direttivo	indeterminato		almeno 3

Ne consegue che la Lcfc può agire in rivalsa nei confronti dell'obbligato, salvo che la Lcfc abbia ratificato l'operato del socio stesso.
Non è necessaria l'acquisizione di preventivi nei casi in cui il prezzo sia sottoposto a regime monopolistico, oppure quando i beni o i servizi siano acquistati da un soggetto con il quale la Lcfc ha stipulato apposita convenzione o siano strettamente attinenti all'attività sportiva esercitata. I preventivi devono essere sempre consegnati al responsabile amministrativo che ne deve attestare la convenienza economica.
Qualora l'organo deliberante la spesa ritenga di favorire l'offerta meno vantaggiosa economicamente deve ottenere l'assenso dall'organo deliberante superiore nei limiti della competenza di spesa di quest'ultimo.

TITOLO VI - SANZIONI AMMINISTRATIVE

28.SANZIONI AMMINISTRATIVE.

Le sanzioni amministrative sono:

- **inibizione a ricoprire cariche dirigenziali**, disposta nei confronti dei singoli tesserati;
- **esclusione dalla manifestazione** disposta nei confronti delle Associazioni;
- **non accettazione dell'iscrizione a manifestazione sportiva**, disposta nei confronti delle Associazioni;
- **sospensione dell'efficacia della tessera limitatamente alla sola partecipazione all'attività calcistica**, disposta nei confronti dei singoli tesserati.

29. INIBIZIONE A RICOPRIRE CARICHE DIRIGENZIALI CONSEGUENTE A PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE.

Un tesserato, che ricopra funzioni dirigenziali all'interno della Lega calcio Friuli collinare, e che abbia subito una squalifica definitiva superiore a 5 mesi, deve essere inibito dalla carica ricoperta per un periodo pari a quello della squalifica. La sanzione amministrativa è erogata dal Consiglio direttivo della Lcfc e deve essere pubblicata sul Comunicato ufficiale immediatamente successivo all'emanazione della stessa sanzione amministrativa, pena la sua nullità.

30. NON ACCETTAZIONE DELL'ISCRIZIONE A MANIFESTAZIONI, ESCLUSIONE DALLA MANIFESTAZIONE E INIBIZIONE A RICOPRIRE CARICHE DIRIGENZIALI PER GRAVI COMPORTAMENTI.

Il Consiglio della Lcfc può disporre le seguenti sanzioni amministrative:

a) a carico dei **tesserati** che abbiano tenuto un comportamento gravemente lesivo dell' ordinamento e dell'immagine della Lcfc o per inadempimenti economici: **l'inibizione a ricoprire cariche dirigenziali**;
b) a carico delle **Associazioni** che abbiano tenuto un comportamento gravemente lesivo dell'ordinamento e dell'immagine della Lcfc o per inadempimenti amministrativi (art. 5 RA) o economici:
   1) **non accettazione dell'iscrizione alla manifestazione**;
   2) **esclusione dalla manifestazione**;
   3) **periodo dell'inibizione** non può essere inferiore a 6 mesi e superiore a 5 anni.

31. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.

Nei casi previsti dagli articoli del presente titolo, il Consiglio direttivo della Lcfc deve dare comunicazione all'interessato dell'inizio del procedimento di applicazione della sanzione amministrativa. Tale comunicazione deve essere effettuata con mezzo ricettizio e deve contenere l'indicazione dell'addebito e l'assegnazione di un termine non inferiore a 8 giorni, dal ricevimento della comunicazione, per la presentazione di eventuali deduzioni difensive. La relativa decisione deve essere pubblicata sul Comunicato ufficiale e inviata all'interessato con mezzo ricettizio.

32. IMPUGNAZIONE.

Avverso le sanzioni amministrative l'interessato, entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento, può ricorrere al collegio dei probiviri della Lcfc. L'impugnazione non sospende l'efficacia della sanzione.