



DOCUMENTO DI ISTITUZIONE

OGGETTO: Documento di Istituzione "LINEE GUIDA ASD".

1. Premessa
2. Responsabilità e Conservazione dei dati.
3. Linee Guida ASD
4. Sistema di Controllo Attività ASD
5. Elenco delle Revisioni
6. Indici Database Elettronico e Archivio Cartaceo

1. Premessa.

Il documento in oggetto ha il fine di fornire indicazioni e orientamenti per l'attuazione della politica che l'ASD intende perseguire nello svolgimento della propria attività.

2. Responsabilità e Conservazione dei dati.

L'ASD garantisce la conservazione, la protezione dei dati e gli aggiornamenti necessari, secondo le normative vigenti.

3. Linee Guida ASD

L'ASD intende gestire la propria attività associativa e sportiva secondo le Linee Guida contenute nello "Statuto Sociale", nel "Regolamento Interno" e secondo i principi, regolamenti e disposizioni emanate dal Centro Sportivo Italiano, Ente di Promozione Sportiva di riferimento per l'ASD.

4. Sistema di Controllo Attività ASD

L'ASD svolge molteplici attività durante l'anno sociale che riguardano la vita associativa, l'attività sportiva, educativa, formativa, le scadenze fiscali, il trattamento dei dati personali e molto altro. Pertanto si è reso necessario creare un sistema per monitorare che tutte queste attività vengano svolte nei tempi e nei modi previsti. L'ASD esercita il controllo della propria attività attraverso:

"Registro Attività Anno Sociale"

Il "Registro Attività Anno Sociale" è il documento attraverso il quale l'ASD registra tutte le attività che regolano la vita associativa. Si è reso necessario istituire un registro per monitorare le scadenze, le attività e gli obblighi a carico dell'ASD che, a seguito delle nuove normative, sono diventate più complesse e numerose. E' contenuto nel Database Digitale dell'ASD, nella posizione: "Documenti ASD"

"Procedure del Libro Sicurezza"

Le "Procedure del Libro Sicurezza" sono i documenti attraverso il quale l'ASD, secondo le normative vigenti, procede alla corretta applicazione, controllo e verifica delle Leggi contenute nel "Libro Sicurezza". Le procedure sono contenute nel Database Digitale dell'ASD, nella posizione: "Libro Sicurezza". Le Procedure sono stampate e disponibili nell'Armadio "Archivio Documenti ASD" della segreteria dell'ASD.

"Addetto ai Controlli"

I Consiglieri del Consiglio Direttivo, o loro delegati opportunamente designati, sono gli addetti all'esecuzione dei controlli e delle procedure contenute nel "Registro Attività Anno Sociale" e nelle "Procedure del Libro Sicurezza"

"Scadenze"

Il "Registro Attività Anno Sociale" e le "Procedure" devono essere eseguite indicativamente all'inizio di ogni mese.

Tabella

Sistema di Controllo	Posizione Database Elettronico	Posizione Archivio Cartaceo Segreteria ASD	Scadenza	Addetti al Controllo
Registro Attività Anno Sociale	Documenti ASD	No	Inizio di ogni mese	Consiglieri e/o Delegati
Procedure del Libro Sicurezza	Libro Sicurezza	Armadio "Archivio Documenti ASD"	Inizio di ogni mese	Consiglieri e/o Delegati

5. Elenco delle Revisioni

Numero Revisione	Verbale del Consiglio Direttivo	Modifiche Effettuate
0	N° 4 del 15/02/2025	Il documento in oggetto era già esistente ma mancava l' "Elenco delle Revisioni", pertanto il C.D. stabilisce di iniziare con la Revisione n° 0
1	N° 19 del 30/07/2025	Aggiornamento Indice



Circolo Parrocchiale Sant'Anna ASD

6. Indici Database Elettronico e Archivio Cartaceo

Indice Database Elettronico

Numero Cartella	Nome Cartella
01	LINEE GUIDA ASD
02	DOCUMENTI ASD
03	GESTIONE ECONOMICA E FISCALE
04	GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO
05	LIBRO SICUREZZA
06	ARCHIVIO DOCUMENTI ANNI SOCIALI
07	GESTIONE ATTIVITÀ SPORTIVA

Indice Archivio Cartaceo

Numero Schedario	Nome Schedario	Quantità Schedari
01	LINEE GUIDA ASD	1
02	DOCUMENTI ASD	
03	GESTIONE ECONOMICA E FISCALE	
04	GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO	
05/1	LIBRO SICUREZZA 01 LIBRO SICUREZZA - DOCUMENTO DI ISTITUZIONE 02 REGISTRO NOMINA ADDETTI – ATTESTATI	4
05/2	LIBRO SICUREZZA 03 DVR - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI 04 DAE - DEFIBRILLATORE 05 GDPR - GESTIONE PROTEZIONE DATI PERSONALI 06 SAFEGUARDING	
05/3	LIBRO SICUREZZA 07 PROCEDURE	
05/4	LIBRO SICUREZZA 07 ARCHIVIO PROCEDURE	
06	ARCHIVIO CERTIFICATI MEDICI	1
07	ARCHIVIO DOCUMENTI ANNI SOCIALI	