



# Circolo Parrocchiale Sant'Anna ASD

## LINEE GUIDA ASD

Revisione n° 1

### 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     |
|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| <b>Registro Attività Anno Sociale</b> | Documenti ASD                  | No                                         | Inizio di ogni mese | Consiglieri e/o Delegati |
| <b>Procedure del Libro Sicurezza</b>  | 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              | DOCUMENTI GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO |
| 04              | LIBRO SICUREZZA                      |
| 05              | ARCHIVIO DOCUMENTI ANNI SOCIALI      |
| 06              | GESTIONE ATTIVITÀ SPORTIVA           |

#### Indice Archivio Cartaceo

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