

	<p>GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE DI ALBINEA Via caduti per la libertà 10 - 42020 Albinea (Reggio Emilia) Codice Fiscale 91077670353</p> <p>email: procivalbinea@gmail.com www.protezionecivilealbinea.it</p>	
--	--	--

pagina 01

REGOLAMENTO INTERNO APPROVATO , ADOTTATO E RESO ESECUTIVO DALL'ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI IL 20/06/20

Parte prima : il perché del regolamento interno

I presupposti per l'adesione all'associazione sono la condivisione degli scopi e la disponibilità a contribuire alla loro realizzazione e quindi la disponibilità a partecipare attivamente alla vita dell'associazione.

Il presente regolamento nasce dall'esigenza di dare regole il più possibile uniformi alle diverse situazioni che nascono da tale partecipazione.

Il regolamento è un atto che conferma, interpreta ed integra ciò che lo statuto stabilisce; è stato redatto dal Comitato Direttivo ed è adottato dall'assemblea ordinaria degli iscritti in data 16/12/14:

E' QUINDI VINCOLANTE PER TUTTI GLI ADERENTI.

Modifiche e/o integrazioni al regolamento possono essere presentate all'associazione in forma scritta dal Presidente, o da almeno 3 membri del comitato direttivo (c. d.) , o da almeno un decimo degli iscritti e messe all'ordine del giorno della assemblea ordinaria alla prima occasione utile o comunque convocata entro 120 giorni dalla richiesta.

Parte seconda : il significato di "partecipazione attiva alla vita dell'associazione".

Gli articoli 2 e 3 dello statuto individuano gli scopi, le risorse fisiche e le risorse economiche dell'associazione. Giova ricordare che gli scopi sono la protezione civile in senso lato, la protezione e valorizzazione dell'ambiente; le risorse fisiche sono prevalentemente lo spontaneo e gratuito lavoro dei volontari (anche con i mezzi dell'associazione) , mentre alla base delle risorse economiche vi sono contributi di diversa origine (art 3 dello statuto) tra cui prevalgono i contributi da enti pubblici per convenzioni per servizi inerenti la protezione civile ed altri servizi di collaborazione che l'associazione è in grado di offrire.

La partecipazione attiva alla vita del gruppo si concretizza quindi :

A) nel prendere parte ogni volta che sia possibile ad interventi di emergenza come emergenza neve, allagamenti, caduta alberi, ricerca persone ecc. e nel partecipare ad esercitazioni, aggiornamenti, formazione ed altre iniziative dell'associazione

B) nel prendere parte alla democratica gestione dell'associazione partecipando ai suoi organismi con le regole stabilite dallo statuto e dal presente regolamento

C) nell'assunzione ed esecuzione di compiti e servizi sorgenti dalle convenzioni con enti pubblici e che sono indicati, appunto, come "servizi in convenzione" ; questi servizi in convenzione sono diversi ma ugualmente importanti e dignitosi, tutti i soci sono chiamati a prendervi parte in maniera volontaria. I principali sono : la collaborazione con pubblici ufficiali per gli incarichi consentiti ai volontari – presidi di varchi, transenne, posti di informazione ecc. – assistenza in generale ed assistenza radio, interventi di manutenzione su sentieri, rimozione di ostacoli ecc. Attualmente (anno 2014 con una base di 35/40 volontari aderenti), per il corretto svolgimento delle attività del gruppo ogni volontario è invitato a svolgere un minimo di 25/30 ore anno suddivise in 6/7 presenze per ogni volontario.

Parte terza : considerazioni di carattere generale

ISCRIZIONE ALL' ASSOCIAZIONE

Chi voglia iscriversi al gruppo deve compilare l'apposita domanda e produrre gli altri documenti eventualmente richiesti. Il c. d. accoglie la domanda oppure la respinge rimettendola all'assemblea dei soci ai sensi dell' art 5 dello statuto punto 3.

In caso di accettazione il nuovo iscritto verrà invitato a presentarsi al c. d. alla prima occasione utile, riceverà copia di statuto e regolamento e, dopo il versamento della quota associativa, sarà iscritto nel registro dei soci divenendo così membro effettivo dell' associazione. Alla prima occasione utile il nuovo volontario dovrà partecipare al corso base previsto dall' Agenzia Regionale per i volontari di protezione civile al fine di acquisire la necessaria preparazione di base e l'abilitazione a prender parte attiva ad interventi di protezione civile in emergenza di tipo A, B e C

DOPPIE ISCRIZIONI

Gli associati si danno atto che e' consentito iscriversi , o essere già iscritti, anche ad altre associazioni con un sostanzialmente uguale scopo sociale, ma che non sarà possibile ricoprire doppi incarichi direttivi (consigliere, vicepresidente, presidente) e che, in caso di contemporaneo allertamento per emergenza, sia prevalente l'allertamento del gruppo di Albinea.

ACCESSO ALLE CARICHE E DIRITTO DI VOTO DEI NUOVI ISCRITTI

Per potere esercitare il diritto di voto in Assemblea è necessario che la domanda di iscrizione del socio sia stata accettata dal almeno tre mesi, occorre essere maggiorenni ed in regola con il versamento della quota sociale. L'elezione a membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione è consentita dopo l'accettazione del socio da almeno tre mesi, dopo aver superato il corso base per operatori di Protezione Civile (rientrano in questa categoria anche i soci di vecchia data che hanno superato la procedura di accreditamento), se maggiorenni e in regola con il pagamento della quota sociale.

AGGIORNAMENTO DEI DATI

Il volontario deve dare tempestivamente comunicazione all'associazione di ogni variazione dei dati che lo riguardano, in particolare indirizzo, n. di telefono , indirizzo e mail : in ogni caso saranno ritenute valide e pervenute le comunicazioni fatte all'indirizzo, al telefono, alla mail conosciuti dall' associazione.

PUBBLICITA' DELLA GESTIONE DELL'ASSOCIAZIONE

Ogni associato ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell' associazione -art 6 punto 2 lettera " d "dello statuto- facendone richiesta scritta ed in occasione della prima riunione utile del c. d.

TEMPORANEA SOSPENSIONE DELLA PARTECIPAZIONE

E' facoltà di ogni volontario sospendere la propria partecipazione attiva alla vita dell'associazione per motivi personali dandone comunicazione scritta al c. d. e per un periodo massimo di mesi sei ; la prosecuzione o ripetizione di tale autosospensione dovranno essere discussi e autorizzati dal c. d.

NORME DI COMPORTAMENTO E PROVVEDIMENTI

La mancata partecipazione alla vita attiva della società per un periodo superiore a sei mesi senza la comunicazione di cui sopra sarà interpretata come manifestazione tacita di volontà di recesso dall'associazione ed il c. d. potrà dare inizio alla procedura di esclusione del socio prevista dallo statuto all' art 5 punto 5. Allo stesso modo verrà interpretato l'omesso pagamento della quota associativa trascorsi 60 giorni dalla data dell' assemblea che la determina e 30 giorni dal sollecito scritto inviato per posta ordinaria all'indirizzo in quel momento conosciuto.

I volontari debbono mantenere in ogni occasione un comportamento dignitoso, rispettoso ed in sintonia con i valori dell'associazione (tanto più quando agiscono su suo mandato) evitando ogni atteggiamento che possa produrre effetti lesivi del buon nome e dell'immagine dell'associazione. Le relazioni in qualche modo conflittuali che sorgano tra associati, tra associati ed organi direttivi e viceversa, dovranno essere trattate strettamente in seno all' associazione nei modi e nei tempi previsti dallo statuto e dal presente regolamento. Comportamenti non conformi ai principi sopra enunciati saranno sanzionati ad iniziativa del comitato direttivo la prima volta con contestazione scritta e facoltà di replica dell'associato, in caso di recidiva il comitato direttivo proporrà all' assemblea l'esclusione del socio a norma dell'articolo 5 dello statuto.

ATTIVAZIONE DEGLI ISCRITTI

Ogni attivazione dei volontari, sia essa per emergenze, per servizi in convenzione o altro, è compito del presidente dell' associazione o di suo diretto incaricato che diviene il referente responsabile per quella operazione. L'attivazione avviene di norma con messaggi telefonici (s m s) ai cellulari ma non sono escluse attivazioni via mail, telefoniche o verbali. I volontari che per ragioni di effettiva urgenza si trovino ad agire privi dell' attivazione ufficiale di cui sopra debbono darne comunicazione all' associazione con la massima sollecitudine possibile. Ogni volontario che svolga una qualsiasi attività su incarico del gruppo deve essere sempre facilmente identificabile a mezzo di idoneo cartellino di riconoscimento rilasciato dall'associazione o da altra organizzazione autorizzata a farlo. Al fine di facilitare l'adesione dei volontari ai 'servizi in convenzione' il c.d. divulga appena possibile il calendario annuale delle manifestazioni in programma con l'indicazione di massima del numero dei volontari necessari, dando così la possibilità di scegliere con largo anticipo i servizi cui si voglia prendere parte.

CARTELLONE DELLE ATTIVITA' / BILANCIO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

Presso la sede del gruppo e' istituito un "cartellone delle attività" dove sono annotate le esercitazioni ufficiali ed interventi e servizi rivolti all' esterno dell' associazione con l' indicazione dell'evento, il nome dei partecipanti , le ore impiegate. Il cartellone viene aggiornato a cura del c. d. , della segreteria o di delegato. Alla fine di ogni attività, servizio od esercitazione il referente ha il compito di compilare un sintetico rapporto, che servirà all'aggiornamento del cartellone, e di consegnarlo o inviarlo per scritto (mail o altro) al gruppo. Al fine della formazione di un bilancio annuale generale delle attività possono essere altresì annotate le attività di routine ad esempio riordino magazzino, manutenzioni ai mezzi, manutenzione al verde, attività del campo cinofili ecc..

RIMBORSI DELLE SPESE

L' articolo 2 punto 3 dello statuto disciplina gli eventuali rimborsi spese ai volontari; in questa sede si precisa che le trasferte conseguenti ad attivazioni si effettuano con i mezzi dell'associazione. In caso di non disponibilità o di comprovata non idoneità di tali mezzi il volontario può essere autorizzato all'uso del mezzo proprio ed ha diritto ad un rimborso chilometrico calcolato con partenza dalla sede e pari ad un quarto del valore di un litro di benzina nel periodo in cui la trasferta avviene.

PARTECIPAZIONE AL COORDINAMENTO PROVINCIALE

L'associazione partecipa e si riconosce nel coordinamento delle organizzazioni di volontariato di protezione civile della provincia di Reggio Emilia, ne condivide scopi, statuto, regolamenti; da ciò può dipendere che volontari del gruppo siano chiamati a ricoprire incarichi come volontari all'interno del 'coordinamento': presentandosi questo caso (o caso di incarichi come volontario presso l'agenzia regionale ecc..) il volontario interessato deve informare l'associazione : il comitato direttivo esprime il proprio parere ed eccezionalmente può riconoscere al volontario che assuma incarichi di particolare impegno, un inferiore carico di servizi in convenzione e/o attivazioni . E' comunque un principio generale che la partecipazione anche in modo continuativo a squadre o gruppi di lavoro dell' associazione (neve, magazzino, cinofili ecc..) non influisce sul diritto /dovere di prendere parte a tutti gli altri servizi ed attività.

PRESA VISIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI E DOCUMENTAZIONE

Ogni associato ha facoltà di prendere visione di tutti gli atti deliberativi e di tutta la documentazione relativa alla gestione dell'Associazione, con possibilità di ottenerne copia, dietro presentazione di richiesta scritta o con modalità elettronica certificata, in occasione della prima riunione del Comitato Direttivo.

Parte quarta : indicazioni di carattere tecnico/operativo

Nell'insieme delle attività dell' associazione si identificano quelle più frequenti al fine della loro regolamentazione. Per queste attività o settori il comitato direttivo individua tra gli associati in base a competenza e disponibilità un referente (che opera comunque di concerto con il presidente) – e quest'ultimo eventualmente indica un 'vicereferente', sempre tra gli associati . Il comitato direttivo redige un elenco dei referenti e dei 'vice' con nome, cognome, incarico, n. di telefono ... e lo divulga tra gli associati. L'incarico di referente resta valido fino a rinuncia o revoca e lo stesso volontario può essere referente o vice di più di un settore. In ogni caso vale il principio per il quale in mancanza di referente o

per settori qui non presi in considerazione, responsabilità, iniziative, gestione spettano al presidente o suo incaricato.

IV/1) magazzino attrezzature

L'associazione è proprietaria o affidataria di diverse attrezzature normalmente custodite in un locale magazzino in Albinea ; si tratta di motopompe, motoseghe, decespugliatori, ecc.

Il referente :

-ha le chiavi del magazzino

-cura l'ordine e la disposizione delle attrezzature in magazzino

-cura la manutenzione ed efficienza delle attrezzature, ne propone la sostituzione o integrazione

-consegna, o autorizza il prelievo delle attrezzature ai volontari 'attivati'

-istituisce e tiene presso il magazzino il registro delle attrezzature dal quale , oltre all'inventario iniziale e quello alla fine di ogni anno, risultino i movimenti in entrata ed in uscita, i nomi dei volontari affidatari e lo stato di efficienza alla riconsegna. La compilazione del registro è compito del referente se presente o di chi effettua il prelievo.

L'uso delle attrezzature di proprietà o affidate all'associazione è consentito unicamente per le attività del gruppo; Il comitato direttivo può autorizzarne l'uso ad altre associazioni od enti fatti salvi i problemi assicurativi.

IV/2) mezzi di trasporto

I mezzi di trasporto del gruppo possono essere di proprietà o in comodato d'uso ed essere tutti o in parte inseriti nel sistema di colonna mobile regionale con i diritti e gli oneri che ciò comporta. Escluso quindi il caso di utilizzo in colonna mobile regionale la conduzione dei mezzi è tassativamente affidata ad un volontario dell' associazione 'attivato'.

Sui mezzi di proprietà dell' associazione può essere installato un lampeggiante blu con allarme acustico a norma del d. m. 5 ottobre 2009 che ne disciplina anche l'uso prevedendo, tra l'altro, che possa essere attivato in SPECIFICA MISSIONE DI URGENZA RICHIESTA AL GRUPPO IN FORMA SCRITTA DALL' AUTORITA' COMUNALE , PROVINCIALE, REGIONALE, NAZIONALE.

Il referente per i mezzi di trasporto ha l'incarico di :

-custodire le chiavi ed i documenti dei mezzi e dei garages

-curare la manutenzione e l'efficienza dei mezzi

-accertarsi che bolli di circolazione, assicurazioni, collaudi, gas di scarico ecc.. siano in piena validità

-consegnare o consentire il prelievo dei mezzi solamente ai volontari 'attivati'.

-segnalare i guasti, prendere i contatti con le officine per manutenzioni e riparazioni e decidere gli interventi di concerto con il presidente

-tenere le annotazioni necessarie ad ottenere i rimborsi spese da coordinamento, comune ecc.. quando dovuti

-controllare che il "foglio di viaggio" venga compilato regolarmente da chi utilizza il mezzo.

IV 3) attività di anti incendio boschivo A. I. B.

Il gruppo partecipa attivamente e in collaborazione con altre associazioni di protezione civile alla campagna estiva contro gli incendi boschivi patrocinata dalla provincia di Reggio Emilia. Il referente ricerca ed organizza i volontari del gruppo in possesso delle necessarie autorizzazioni e che vogliano prendere parte alla campagna ; fornisce loro istruzioni ed informazioni circa le modalità di avvistamento, allarme ed eventuale intervento ed ha a disposizione mezzi ed attrezzature che l'associazione e' in grado di fornire.

IV/4) vestiario

Allo scopo di favorire il senso di appartenenza al gruppo, la riconoscibilità nei confronti dei terzi e tra gli associati stessi, ed una più adeguata protezione nelle attività, l'associazione assegna ai suoi iscritti uniformi ed altri presidi conformemente a quanto segue:

ogni uniforme o capo di abbigliamento e più in generale tutto ciò che e' gratuitamente assegnato ai volontari rimane di proprietà dell' associazione , deve essere conservato con cura, utilizzato esclusivamente per le attività promosse od autorizzate dall' associazione e prontamente restituito quando il volontario cessa per qualsiasi motivo di partecipare alla vita attiva del gruppo ; anche l'eventuale deposito cauzionale deve essere restituito nel momento della riconsegna.

Le uniformi possono essere: definitive, provvisorie, nuove o riutilizzate. Per uniforme definitiva si intende un completo giallo blu composto da berretto e polo blu, pantaloni e giacca giallo blu con il logo dell'associazione; per uniforme provvisoria si intende un gilet giallo senza maniche con il logo dell' associazione ed il berretto blu. Giacconi invernali, impermeabili, stivali , caschetti ecc.. possono essere assegnati ai volontari che ricoprono in modo permanente incarichi che ne prevedano l'uso o essere tenuti a disposizione all'occorrenza. L'associazione provvede anche alla sostituzione dei capi che risultino logori o molto danneggiati nel compimento delle attività.

L'uniforme provvisoria viene in linea di massima assegnata al volontario in occasione della prima 'attività' (servizio, esercitaz. Ecc.) e non e' previsto alcun deposito cauzionale; l'uniforme definitiva viene di massima assegnata al volontario dopo il superamento del corso base e dopo aver iniziato a partecipare attivamente alle attività del gruppo . Per l'uniforme definitiva – sia nuova che riutilizzo- è richiesto un deposito cauzionale attualmente di euro 25. Ai volontari impegnati in attività ed esercitazioni molto frequenti o tali da comportare il rapido deterioramento della divisa , possono essere assegnati indumenti sostitutivi come tute da lavoro, giubbini, soprapantaloni ecc.

Ogni volontario è tenuto all'acquisto autonomo di un paio di scarponcini antinfortunistici personali. Il gruppo rimborserà per tale acquisto l'importo di 35 euro dietro presentazione di scontrino fiscale. Tale cifra è stata stabilita in quanto permette l'acquisto di un paio di scarponcini antinfortunistici di modello base. In caso l'associato desideri un modello che supera tale spesa, la differenza rimane a suo carico.

Si ricorda che l'uso della divisa è consentito solo in caso di attività richieste dal gruppo o comunque dopo l'autorizzazione del presidente o del consiglio direttivo.

Il referente ha il compito di :

custodire il vestiario in giacenza

consegnare ai volontari uniformi e vestiario in accordo con il presidente ed in conformità a quanto sopra

tenere un registro della massa vestiario dal quale sia possibile rilevare i movimenti in entrata ed in uscita dei capi con data, nome e firma dell'assegnatario e verificare la reale corrispondenza del registro con il vestiario in custodia.

IV 5) settore cinofilo

L'associazione detiene in uso su terreno comunale in via Pignedoli, zona sportiva " Poggio", un' area recintata denominata "campo addestramento cani – protezione civile" destinata all'addestramento/allenamento di routine di cani e conduttori per scopo di ricerca persone disperse. Le attrezzature all'interno del campo di proprietà del gruppo sono elencate nel documento di riferimento depositato presso la sede e il modulo abitativo.

L'uso del campo e' disciplinato dalla convenzione in atto con il comune di Albinea . Il regolamento di utilizzo e' esposto nella bacheca presso l'ingresso del campo e viene consegnato in copia a chi utilizza il campo .

Il responsabile della preparazione tecnica UCCSS :

cura l'applicazione del regolamento di cui sopra e stabilisce in accordo con presidente e consiglio direttivo lo svolgimento di esercitazioni ufficiali svolte per conto del gruppo.

prende accordi con gli iscritti che vogliono utilizzare il campo anche individualmente a scopo addestrativo

si accerta che ogni utilizzatore disponga di propria assicurazione contro i rischi derivanti dalla proprietà dell'animale tale da lasciare l'associazione indenne. A tal proposito ogni volontario che intende partecipare alle attività di addestramento cinofilo dovrà compilare il modulo predisposto dal consiglio direttivo dove autodichiara di essere in possesso di assicurazione valida per il cane.

IV 6) settore radiocomunicazioni

L'associazione e' proprietaria di una completa apparecchiatura per le radiocomunicazioni.

Il referente :

cura la conservazione ed efficienza delle apparecchiature, propone eventuali potenziamenti, miglieorie sostituzioni ed aggiornamenti , anche relativamente alle frequenze

si adopera per fare conoscere ai volontari il corretto uso degli apparecchi ed i modi di ' radio-comunicare '

consegna o autorizza il prelievo delle radio ai volontari attivati e dei quali conosce l'attitudine all'uso

prende contatti ed accordi con l'amm.ne comunale per la gestione delle comunicazioni radio in caso di emergenza (C. O. C.).

IV 7) emergenza neve

Per la particolarità dell'emergenza il referente deve avere la possibilità di accedere facilmente al magazzino per i presidi antineve ed ai mezzi di spostamento. L'assistenza si concretizza nel pattugliamento di percorsi concordati, nella segnalazione all' autorità di situazioni di particolare difficoltà, nella partecipazione allo sblocco do veicoli con l'uso di sostanze sciogli ghiaccio, in piccoli interventi in favore di terzi che richiedano il semplice uso della forza fisica ecc ... e' vietato ai volontari il traino dei veicoli in panne.

IV8) settore segreteria

Il referente per la segreteria ha il compito di aiutare il c .d. nel disbrigo delle pratiche burocratiche ed amministrative come scrivere lettere e comunicazioni, spedire/ archiviare la posta ed i documenti, aggiornare (con il c. d. o delegato) il cartellone interventi ed attività, trascrivere i verbali delle assemblee e delle riunioni del c .d. , aggiornare il libro soci ecc..

ALBINEA 20/06/20

PROPOSTO DAL COMITATO DIRETTIVO : Ganassi Domenico, Napoli Leonardo, Armani Annalisa, Silingardi Marco, Bertolini Andrea.

APPROVATO ED ADOTTATO DALL' ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI IN DATA ODIERNA.

