



ASSISTENZA VOLONTARIA COLLECCHIO - SALA BAGANZA - FELINO ODV

REGOLAMENTO GENERALE

***Approvato dall'Assemblea Generale dei Soci
del 27 aprile 2023***

Pag. 1 di 17

Regolamento Generale Aprile-2023

ASSISTENZA VOLONTARIA COLLECCHIO - SALA BAGANZA - FELINO ODV

viale F.lli Rosselli, 1 - 43044 Collecchio (PR)

Telefono **0521.802244** - Fax **0521.802246** - Codice Fiscale **00428080345**

Email **info@avcollecchio.org** - Pec **info@pec.avcollecchio.org** - Sito internet **www.avcollecchio.org**

Aderente ad ANPAS (Associazione Nazionale Pubbliche Assistenze) - Personalità giuridica riconosciuta con decreto n.9 del 21/01/1991 Regione Emilia-Romagna

Art. 1 – Ambito	3
Art. 2 - Stendardo sociale.....	3
Art. 3 - Scopi Associativi	3
Art. 4 – Soci	3
Art. 5 - Soci Ordinari	3
Art. 6 - Soci Volontari	4
Art. 7 - Assemblea generale degli Associati.....	5
Art. 8 - Partecipazione degli Associati.....	5
Art. 9 – Informativa	5
Art. 10 - Costituzione delle sezioni.....	5
Art. 11 - Procedura per l’elezione degli Organi Associativi	6
Art. 12 - Procedura per lo scrutinio delle schede e per la proclamazione degli eletti	6
Art.13 - Convocazione degli organi Associativi	7
Art. 14 - Sostituzione consiglieri dimissionari - casi di decadenza degli Organi Sociali	7
Art. 15 - Il Consiglio Direttivo.....	7
Art. 16 - Il Presidente.....	7
Art. 17 - Direzione Esecutiva.....	8
Art.18 - Il Segretario	8
Art. 19 - Il Tesoriere.....	9
Art. 20 - Direttore dei Servizi	9
Art. 21 - Direttore Sanitario	10
Art. 21.1 – Referente della Formazione.....	10
Art. 22 - Coordinatore dei Volontari	11
Art. 23 - Modalità di elezione del Coordinatore dei Volontari.....	11
Art. 24 - Responsabile Delegato per la Protezione Civile.....	12
Art. 25 - Responsabili Delegati di altri settori Associativi.....	12
Art. 26 – Bilancio.....	13
Art. 27 - Beni e servizi acquisiti dall’Associazione	13
Art. 28 - Albo Associativo.....	14
Art. 29 - Trattamento dei dati.....	14
Art. 30 - Procedure per l’applicazione delle sanzioni disciplinari	14
Art. 31 - Modifica del Regolamento Generale.....	15
Allegati.....	16
Allegato A – Linee guida per la commissione elettorale (Art. 11).....	16
Indice delle revisioni.....	17

Art. 1 – Ambito

Il presente Regolamento attua le norme dello Statuto dell'Associazione di volontariato denominata "Assistenza Volontaria Collecchio - Sala Baganza – Felino ODV".

Art. 2 - Stendardo sociale

Lo stendardo associativo partecipa a manifestazioni pubbliche o private su esplicita autorizzazione del Consiglio Direttivo.

Lo stendardo associativo partecipa a manifestazioni e cerimonie e dovrà essere accompagnato da almeno due Associati equipaggiati con la divisa sociale. In occasioni solenni lo stendardo potrà essere esposto presso la sede secondo le disposizioni del Consiglio Direttivo.

In occasione delle esequie di Soci Volontari e in casi particolari su disposizione del Consiglio Direttivo, lo stendardo associativo partecipa alle cerimonie funebri listato a lutto.

Art. 3 - Scopi Associativi

L'Associazione ha lo scopo di raggiungere i propri fini statutari, organizza la propria attività sulle basi di piani di lavoro predisposti dal Consiglio Direttivo, sviluppa le proprie relazioni con il mondo del volontariato cittadino e dell'associazionismo per lo scambio di reciproche esperienze e per trovare temi comuni d'impegno.

Quanto sopra dovrà essere deliberato dall'Assemblea degli Associati, su proposta motivata del Consiglio Direttivo.

L'Associazione, inoltre, potrà avvalersi di consulenze scientifiche, temporanee o permanenti e affidare incarichi professionali per il raggiungimento dei fini statutari.

In tal caso spetterà al Consiglio Direttivo la decisione in merito a queste scelte che dovranno, comunque, sostanziarsi in convenzioni o accordi scritti con i tecnici o i professionisti incaricati.

Art. 4 – Soci

I Soci dell'Associazione si dividono in Soci Ordinari e Soci Volontari.

Art. 5 - Soci Ordinari

L'ammissione e la cancellazione degli Associati Ordinari spettano al Consiglio Direttivo.

L'aspirante a Socio deve rivolgere domanda scritta al Presidente dell'Associazione.

Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, il Consiglio Direttivo dovrà esprimere il proprio parere.

Avverso la eventuale motivata decisione negativa del Consiglio Direttivo, è ammesso ricorso al Collegio dei Probiviri. L'ammissione di nuovi Associati Ordinari avrà decorrenza dall'esercizio durante il quale la domanda è stata presentata. Al termine di ogni esercizio, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, verrà aggiornato l'elenco degli Associati Ordinari.

Alla data di chiusura del tesseramento dell'anno in corso, ai Soci che non avranno provveduto al pagamento della quota sociale verrà inviato un invito a regolare la propria posizione.

Trascorsi inutilmente 30 giorni da tale invito sarà proposta al Consiglio Direttivo la cancellazione del Socio dall'elenco degli Associati.

L'Associato Ordinario, cancellato dall'elenco degli Associati per motivi non inerenti a sanzioni disciplinari, potrà presentare domanda di riammissione al Presidente dell'Associazione, con le procedure previste nei capoversi precedenti.

La cancellazione di Soci a fronte di dimissioni volontarie dovrà comunque essere ratificata dal Consiglio Direttivo e avrà decorrenza immediata.

Agli Associati Ordinari sarà consegnata la tessera associativa con validità annuale.

Spetterà al Consiglio Direttivo decidere la forma e la grafica delle tessere associative.

Art. 6 - Soci Volontari

L'Associato Ordinario che intende impegnarsi come Volontario nelle attività della "Assistenza Volontaria Collecchio - Sala Baganza – Felino ODV" dovrà presentare domanda scritta al Presidente dell'Associazione specificando il settore di suo interesse quantificando la propria disponibilità, che non deve essere inferiore a n. 3 turni mensili.

Possono essere ammessi come soci volontari, all'interno della "Assistenza Volontaria Collecchio - Sala Baganza – Felino ODV", tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) aver compiuto il 16° anno di età per il servizio di "Soccorritore" (i minori di anni 18 vengono ammessi a prestare la loro opera di volontari con il consenso dell'esercente la potestà parentale);

b) aver compiuto il 21° anno di età per la qualifica di "Autista delle ambulanze";

c) non aver superato il 75° anno di età;

d) per i cittadini non italiani essere in possesso di una sufficiente conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, ed inoltre per i cittadini extra comunitari essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;

e) aver sempre tenuto una condotta morale incensurabile;

f) non avere subito condanne con sentenze passate in giudicato, né avere procedimenti giudiziari e penali in corso;

g) essere di sana e robusta costituzione;

h) possedere attitudini, requisiti fisici e morali che consentano l'espletamento del servizio.

La domanda verrà esaminata dal Direttore Sanitario e sottoposta al Consiglio Direttivo.

Gli Associati Volontari saranno inseriti in un apposito elenco conformemente a quanto previsto dalla legge 266/91.

Tale elenco dovrà essere gestito con le modalità descritte per l'elenco Soci.

Gli iscritti in tale elenco saranno assicurati nelle forme previste dalla Legge.

Dopo un colloquio preliminare, il richiedente verrà ammesso alla formazione necessaria allo svolgimento dell'attività di volontariato.

Per gli Associati Volontari sarà predisposta un'apposita scheda personale. Su tale scheda saranno aggiornate le qualifiche e le specializzazioni conseguite nell'ambito delle attività associative.

Spetterà al Consiglio Direttivo decidere la forma delle tessere associative.

Trascorsi 3 mesi di assenza dall'attività, senza giustificato motivo, il Consiglio Direttivo procederà, tramite invito scritto, a valutare la situazione dell'interessato.

La rinuncia o la mancata motivazione, trascorsi 30 giorni dall'invito, determinano la cancellazione dall'elenco dei Soci Volontari.

L'Associato Volontario che ha perso la qualifica di Volontario dall'elenco può presentare domanda di riammissione al Presidente dell'Associazione con l'osservanza delle procedure previste dal 1° comma del presente Articolo.

Art. 7 - Assemblea generale degli Associati

Come previsto dall'art. 16 dello Statuto, la proposta di convocazione dell'Assemblea degli Associati può essere inoltrata al Consiglio Direttivo se sottoscritta da almeno 1/10 degli Associati aventi diritto al voto.

Tale proposta dovrà essere indirizzata per iscritto al Presidente dell'Associazione e contenere gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

Il Consiglio Direttivo dovrà esprimere il proprio parere entro 30 giorni dal ricevimento e, in caso di accettazione, provvedere entro ulteriori 30 giorni dalla propria deliberazione sull'argomento alla convocazione dell'Assemblea.

Qualora il Consiglio Direttivo rifiuti la proposta di convocazione dell'Assemblea, detto rifiuto deve essere formalmente motivato.

In tal caso il giudizio sarà demandato al Collegio dei Probiviri così come previsto dall'Art. 31 dello Statuto.

Art. 8 - Partecipazione degli Associati

Le proposte degli Associati, inerenti il funzionamento e le attività dell'Associazione, dovranno essere sottoscritte ed indirizzate al Presidente dell'Associazione.

Gli organi competenti avranno l'obbligo di rispondere ai proponenti entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

La risposta potrà avvenire sia in forma scritta sia mediante apposita riunione di cui dovranno essere tempestivamente informati i proponenti.

Le proposte in questione dovranno essere consegnate al Segretario dell'Associazione.

Art. 9 – Informativa

Gli organi associativi dell'Associazione hanno l'obbligo di rispondere alle richieste di informazione formalmente avanzate dagli Associati nel rispetto della Legge n. 196/2003, purché non si riferiscano a fatti e decisioni che richiedano ancora un supplemento di istruttoria o che siano in corso di definizione, in modo che la loro prematura diffusione non ne pregiudichi il buon esito.

Terminata questa congiuntura l'informazione dovrà essere fornita.

Il Consiglio Direttivo, comunque, darà pubblicità con affissione all'Albo Associativo degli estratti dai verbali contenenti le decisioni adottate nelle sue riunioni. Negli estratti dei verbali non figureranno riferimenti a "dati sensibili", così come definiti dalla Legge n. 196/2003, oppure ad argomenti per i quali il Consiglio Direttivo abbia previsto esplicitamente la non pubblicazione.

L'Associazione ha un proprio periodico denominato "AV" che sarà pubblicato almeno 2 volte l'anno e sarà inviato a tutti gli associati.

Art. 10 - Costituzione delle sezioni

L'"ASSISTENZA VOLONTARIA COLLECCHIO - SALA BAGANZA – FELINO ODV" come previsto dall'Art. 32 dello Statuto può articolarsi in Sezioni.

Le Sezioni della "ASSISTENZA VOLONTARIA COLLECCHIO - SALA BAGANZA – FELINO ODV" devono osservare lo Statuto dell'Associazione, il presente Regolamento e tutto quanto viene disposto dal Consiglio Direttivo. La costituzione di una Sezione può avvenire tramite l'iniziativa autonoma di Soci o cittadini residenti sul territorio di interesse. In ambedue i casi, i cittadini o Soci promotori dovranno coordinare la loro iniziativa con l'Associazione al fine di definire le procedure per il perseguimento dell'obiettivo prefisso. Il Comitato Promotore resterà in carica fino alla scadenza quadriennale del Consiglio Direttivo, affinché le elezioni per i relativi Organi Sociali possano essere convocate contemporaneamente.

Art. 11 - Procedura per l'elezione degli Organi Associativi

Ogni quattro anni l'Assemblea Generale Ordinaria, come previsto dall'Articolo 21 dello Statuto, elegge una Commissione Elettorale per indire le elezioni di tutti gli Organi Associativi, decide la data delle elezioni e le relative modalità, stabilisce preventivamente il numero dei componenti il Consiglio Direttivo, fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.

La Commissione Elettorale sarà composta da almeno 5 membri scelti tra i soci volontari ed i soci ordinari e comunque sempre in numero dispari.

Eleggerà nel suo seno un Presidente ed un Segretario che dovrà redigere il verbale delle sedute con i risultati delle deliberazioni. La Commissione Elettorale avrà il compito di ricercare fra i Soci i vari candidati al Consiglio Direttivo e al Collegio dei Probiviri e, tra i soci e non, quelli candidabili all'Organo di Controllo, in particolare promuovendo la candidatura di profili idonei allo svolgimento delle mansioni previste in seno a ciascun Organo Sociale per il quale si svolgono le elezioni. A tal fine la Commissione Elettorale usufruirà delle linee guida contenute all'interno dell'allegato A incluso nel presente Regolamento. Tale allegato potrà essere modificato e aggiornato con semplice delibera del Consiglio Direttivo, senza passare in assemblea dei soci, previo il rispetto dei principi fondamentali indicati nel presente articolo.

Per la formazione della lista dei candidati agli Organi Sociali, le deliberazioni della Commissione Elettorale debbono riportare almeno il voto favorevole della maggioranza dei componenti della commissione stessa.

Ogni candidato dovrà esplicitamente indicare la scelta dell'organo per cui intende concorrere, non potendo partecipare all'elezione per più di un Organo Associativo.

I Soci potranno esprimere, nelle schede di votazione, un numero di preferenze pari, al massimo, ai due terzi dei componenti dell'Organo Sociale per il quale si svolgono le elezioni.

La Commissione Elettorale rende noto agli Associati le elezioni generali articolando lo svolgimento delle stesse, con orario di apertura del seggio non inferiore alle otto ore.

Gli Associati aventi diritto al voto dovranno esibire la tessera associativa e, se non conosciuti da almeno un componente della Commissione Elettorale o da un Associato che ha già usufruito del diritto di voto, dovranno esibire un documento di riconoscimento.

Secondo quanto previsto dallo Statuto (Art. 20) è ammesso il voto per delega con un massimo di una delega per ogni delegato; i candidati non possono ricevere deleghe.

Le deleghe dovranno essere predisposte sugli appositi moduli approntati dalla Commissione Elettorale, separati dalle schede elettorali.

Art. 12 - Procedura per lo scrutinio delle schede e per la proclamazione degli eletti

Lo scrutinio delle schede relative all'elezione degli Organi Associativi dovrà avvenire immediatamente di seguito alla chiusura del seggio elettorale in seduta pubblica.

In caso che le votazioni si svolgessero su più schede, per prime verranno scrutinate quelle relative al Consiglio Direttivo, successivamente quelle per il Collegio dei Revisori ed infine quelle per il Collegio dei Probiviri.

La proclamazione degli eletti verrà effettuata dalla Commissione Elettorale con affissione all'Albo associativo. La convocazione degli eletti spetta al Presidente della Commissione Elettorale.

Del verbale redatto dalla Commissione Elettorale dovrà essere presa opportuna deliberazione nel libro delle Assemblee dei Soci, come pure nella prima seduta del nuovo Consiglio Direttivo.

Art.13 - Convocazione degli organi Associativi

Il Presidente di ciascun Organo Associativo ha il compito di convocare la riunione dell'Organo stesso comunicando l'ordine del giorno degli argomenti in discussione.

In caso di richiesta di convocazione dell'organo da parte di un terzo dei componenti, la riunione si dovrà svolgere entro venti giorni dalla richiesta e dovrà contenere all'ordine del giorno solamente gli argomenti proposti dai richiedenti.

Qualora il Presidente non ottemperi alla convocazione richiesta, il terzo dei componenti è legittimato a convocare il proprio Organo Sociale.

Art. 14 - Sostituzione consiglieri dimissionari - casi di decadenza degli Organi Sociali

I membri del Consiglio Direttivo cessati dalla carica per decadenza o dimissioni, ovvero deceduti, sono surrogati attingendo dalla relativa lista dei candidati non eletti secondo l'ordine di preferenze riportate e fino ad esaurimento della lista stessa.

Qualora, esaurita la lista dei candidati non eletti, il numero dei componenti in carica scenda al di sotto del minimo statutario il Consiglio Direttivo decade.

Entro 30 giorni dal verificarsi delle condizioni di decadenza del Consiglio Direttivo il Presidente convoca l'Assemblea generale, da tenersi nei successivi 30 giorni, per procedere all'elezione suppletiva. Il nuovo Consiglio, che dovrà insediarsi comunque non oltre 90 giorni dalla decadenza del precedente, rimane in carica per il periodo residuo utile al compimento dell'ordinario mandato quadriennale. Fino all'elezione del nuovo Consiglio Direttivo, il Presidente e l'Ufficio della Direzione Esecutiva restano in carica per l'ordinaria amministrazione, esercitando anche le funzioni che per statuto spettano al Consiglio.

Non possono tenersi elezioni suppletive nell'ultimo semestre del mandato.

Art. 15 - Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo svolge le sue sedute, di norma, con la sola partecipazione dei Consiglieri eletti.

Il Consiglio Direttivo può invitare alle sue riunioni gli Associati Volontari e i tecnici che ritiene opportuno per l'assunzione delle proprie decisioni.

Il Collegio dei Probiviri ed il Collegio dei Revisori sono invitati permanenti alle riunioni del Consiglio Direttivo. Tutti gli invitati alle riunioni del Consiglio Direttivo hanno diritto di parola ma non di voto.

Art. 16 - Il Presidente

Il Presidente tutela gli interessi dell'Associazione e rappresenta l'Associazione per la sottoscrizione di contratti e convenzioni; agisce e resiste in giudizio avanti a qualsiasi autorità giudiziaria. A tal fine deve essere preventivamente autorizzato dal Consiglio Direttivo.

La sostituzione del Presidente, così come previsto dall'Art. 27 dello Statuto, avverrà dopo che il Presidente avrà formalmente comunicato agli aventi diritto la propria assenza o impedimento.

Il Presidente sorveglia che siano rispettati da tutti i Regolamenti e lo Statuto e l'esecuzione delle deliberazioni consiliari, portando in Consiglio eventuali inadempienze o abusi eventualmente censurabili. Rappresenta l'Associazione negli organi di coordinamento di Pubbliche Assistenze, per tali servizi a livello intercomunale, provinciale, regionale e nazionale; tiene rapporti con gli enti e le organizzazioni sia pubbliche che private in collaborazione con i Consiglieri responsabili delle varie attività oggetto dei singoli incontri.

Egli riferisce al Consiglio Direttivo quanto in progetto o in via di realizzazione.

Art. 17 - Direzione Esecutiva

La Direzione Esecutiva è composta dal Presidente, dal Vicepresidente, dal Segretario, dal Tesoriere, dal Direttore dei Servizi e comunque da non più della metà dei Consiglieri. È presieduta dal Presidente.

La Direzione Esecutiva ha le seguenti funzioni:

- sovrintendere e coordinare le attività dei componenti del Consiglio medesimo e delle varie commissioni;
- predisporre l'O.d.G. per la convocazione del Consiglio Direttivo che deve essere convocato quantomeno una volta al mese;
- adotta deliberazioni in merito alle materie delegategli dal Consiglio Direttivo.

Le riunioni della Direzione Esecutiva sono valide anche in presenza della metà dei suoi componenti.

Qualora siano assunte decisioni mediante votazioni il cui risultato sia di parità il voto del Presidente è determinante.

Art.18 - Il Segretario

Il Segretario dell'Associazione ha le seguenti funzioni:

- redigere, tenere e sottoscrivere i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo;
- sovrintendere alla compilazione dei ruoli associativi, al disbrigo della corrispondenza;
- controfirmare gli atti sociali ed i mandati di entrata e uscita;
- ricevere tutti i verbali redatti dagli altri Organi Sociali e Commissioni e comunicarne il contenuto al Presidente;
- tenere l'archivio, il protocollo associativo, i sigilli ed i documenti dell'Associazione;
- sovrintendere a tutte le operazioni del tesseramento degli Associati, con particolare riferimento alla tenuta degli elenchi degli stessi, che dovranno essere costantemente aggiornati;
- disporre l'informazione agli Associati sulle decisioni adottate dagli Organi Associativi;
- predisporre tutti gli atti relativi ai rapporti esterni dell'Associazione;
- svolgere ogni altro compito a lui delegato dal Consiglio Direttivo.

Il Segretario dell'Associazione potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega.

Il Segretario riferisce alla Direzione Esecutiva e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 19 - Il Tesoriere

Il Tesoriere è l'economista dell'Associazione ed ha le seguenti funzioni:

- sovrintendere alla contabilità associativa nonché all'archivio della stessa;
- provvedere agli acquisti e alle riparazioni e per le spese debitamente autorizzate;
- compilare gli inventari delle attività e dei materiali;
- tenere in custodia i beni dell'Associazione;
- controllare i versamenti annuali degli associati;
- predisporre il bilancio consuntivo e quello preventivo da sottoporre alla discussione degli Organi Associativi;
- predisporre i mandati di pagamento e di incasso dell'Associazione, sottoscritti congiuntamente dal Presidente e dal Segretario, nonché di tutti gli atti connessi a questa operazione;
- intrattenere i rapporti informativi e formali con il Collegio dei Revisori;
- svolgere tutte le funzioni ad esso delegate dal Consiglio Direttivo.
- aggiornare mensilmente il Consiglio Direttivo sull'andamento della gestione del bilancio ad esempio:
 - a) somma a disposizione delle banche ed incassi;
 - b) totale impegni di spesa deliberati od assunti;
 - c) somme disponibili per copertura finanziaria delle deliberazioni;
 - d) totale crediti da riscuotere;
 - e) totale debiti da pagare;

Il Tesoriere potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega.

Il Responsabile dell'Amministrazione riferisce all'Ufficio della Direzione Esecutiva e risponde dei propri atti al Consiglio Direttivo. Il Tesoriere cura i rapporti con il professionista esterno eventualmente incaricato dal Consiglio Direttivo in attuazione delle disposizioni dal Consiglio medesimo impartite.

Art. 20 - Direttore dei Servizi

Il Direttore dei Servizi ha le seguenti funzioni:

- sovrintendere, avvalendosi della collaborazione del Coordinatore dei Volontari, all'esecuzione ed all'organizzazione di tutti i servizi di trasporto sociosanitario dell'Associazione, curandone il buon andamento nel rispetto delle convenzioni stipulate con gli enti pubblici, delle leggi e regolamenti vigenti in materia nonché nell'osservanza delle disposizioni deliberate dal Consiglio Direttivo;
- verificare la buona tenuta e l'efficienza dei mezzi e degli strumenti destinati ai settori di competenza;
- provvedere alla vigilanza degli immobili, delle attrezzature e di tutto ciò che ha attinenza alla parte tecnica dei servizi;
- organizzare l'attività di ricevimento delle richieste dei servizi di competenza;
- collaborare con il Direttore Sanitario e il Referente della Formazione per il mantenimento, l'aggiornamento ed il miglioramento dell'attrezzatura sui mezzi e dei protocolli operativi;
- svolgere ogni altra funzione delegata dal Consiglio Direttivo.

Il Direttore dei Servizi potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega. Il Direttore dei Servizi riferisce della Direzione Esecutiva e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 21 - Direttore Sanitario

Il Direttore Sanitario dovrà essere un medico nominato dal Consiglio Direttivo ed avrà le seguenti funzioni:

- accertare l' idoneità fisica dei soci volontari;
- istruire i soci volontari nel disimpegno dei servizi e nei soccorsi d'urgenza;
- sorvegliare tutti i servizi di assistenza sanitaria;
- proporre e collaborare all'organizzazione dei corsi di informazione sulla prevenzione e corsi di formazione nel settore di competenza, per gli Associati Volontari e per la cittadinanza, in collaborazione con il Referente della Formazione
- promuovere campagne di prevenzione generiche e particolari;
- sovrintendere al mantenimento ed al miglioramento delle attrezzature sanitarie associative;
- svolgere ogni altra funzione delegata dal Consiglio Direttivo.

Il Direttore Sanitario potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega. Il Direttore Sanitario riferisce alla Direzione Esecutiva e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 21.1 – Referente della Formazione

Il Referente della Formazione ha le seguenti funzioni:

- mantenere i rapporti con Anpas Emilia-Romagna (E-R) e provvedere alla divulgazione di tutti gli aggiornamenti provenienti dalla Regione in tema di formazione;
- pianificare, coordinare e sovrintendere, avvalendosi della collaborazione del Direttore Sanitario e dell'Ufficio Coordinamento Volontari, le attività formative rivolte ai Volontari attivi e alla cittadinanza;
- coordinare e sovrintendere le attività di registrazione delle parti documentali di tutti i momenti formativi e monitorare le ore di formazione dei Volontari attivi in Associazione;
- coordinare e sovrintendere le attività del Gruppo Formazione e dei Formatori Anpas E-R iscritti in Associazione;
- collaborare con il Direttore Sanitario e il Direttore dei Servizi per il mantenimento, l'aggiornamento ed il miglioramento dell'attrezzatura sui mezzi e dei protocolli operativi;
- svolgere ogni altra funzione delegata dal Consiglio Direttivo.

Il Referente della Formazione potrà avvalersi di collaboratori esterni, iscritti in associazione, a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega. Il Referente della Formazione riferisce e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 22 - Coordinatore dei Volontari

Il Coordinatore dei Volontari è eletto tra i soci volontari con le modalità di cui all'art. 23 del presente regolamento, ed avrà le seguenti funzioni:

- coordinare l'attività dei Volontari;
- vigilare sul regolare svolgimento delle attività di volontariato;
- promuovere e divulgare le attività di formazione rivolte ai Volontari in collaborazione con il Direttore Sanitario e il Referente della Formazione;
- deliberare le abilitazioni dei Volontari una volta terminato l'iter formativo per la specifica qualifica in conformità con le normative vigenti;
- mantenere aggiornato l'elenco dei Soci Volontari e Ordinari;
- svolgere tutte le funzioni delegate dal Consiglio Direttivo.

Il Coordinatore dei Volontari risponde al Direttore dei Servizi per tutte le attività sopra riportate. Il Coordinatore dei Volontari potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega.

Il Coordinatore riferisce alla Direzione dei Servizi e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 23 - Modalità di elezione del Coordinatore dei Volontari

Ogni quattro anni l'Assemblea Generale Ordinaria elegge una Commissione Elettorale per indire le elezioni del Coordinatore dei Volontari, decide la data delle elezioni e le relative modalità. La Commissione Elettorale sarà composta da almeno 3 membri scelti tra i soci volontari e comunque sempre in numero dispari. Eleggerà nel suo seno un Presidente ed un Segretario che dovrà redigere il verbale delle sedute con i risultati delle deliberazioni.

La Commissione Elettorale avrà il compito di ricercare fra i Soci volontari i candidati alla carica di Coordinatore dei Volontari; i candidati devono essere almeno tre e non devono avere avuto provvedimenti disciplinari superiori al richiamo verbale.

L'invito ai soci volontari per partecipare alle elezioni deve essere reso noto almeno due settimane prima della votazione. Esse si intendono fatte a maggioranza relativa di voti; a parità di voti si intenderà eletto il maggiore in anzianità di servizio.

Le elezioni hanno luogo a mezzo scheda e sono valide qualunque sia il numero dei votanti; si svolgono nella sede dell'Associazione, nei giorni e nelle ore che sono indicate nell'invito di cui sopra. Ogni socio volontario può essere portatore massimo di una delega; i candidati non possono ricevere deleghe.

La Commissione Elettorale vigila sull'andamento delle operazioni di voto, prende le decisioni relative alle operazioni elettorali, deliberando a maggioranza, facendo tutto constatare nel relativo processo verbale.

Nella sala delle operazioni elettorali è assolutamente vietato fare propaganda ai candidati sotto qualsiasi forma.

La carica di coordinatore dei volontari non è compatibile con:

- Sindaco Revisori
- Probiviri
- Direttore Sanitario

Nel caso in cui, al termine del periodo di esposizione del verbale per le candidature del Coordinatore dei Volontari, non risulti iscritto nessun candidato, il Presidente, nella prima riunione utile, distribuirà la delega di Coordinatore dei volontari ad un Consigliere.

Questa soluzione potrà essere adottata anche nei seguenti casi:

- a) Non accettazione dell'incarico da parte del Coordinatore dei Volontari
- b) Dimissioni per cause di forza maggiore o personali

In alternativa, le votazioni per il rinnovo della carica potranno svolgersi anche non in concomitanza del rinnovo delle altre cariche sociali.

Il mandato del Coordinatore scadrà comunque con il termine del mandato delle altre cariche sociali.

Art. 24 - Responsabile Delegato per la Protezione Civile

Il delegato in oggetto ha le seguenti funzioni:

- sovrintendere all'esecuzione ed all'organizzazione dell'attività di protezione civile, di tutela ambientale e di antincendio così come previsto dalle convenzioni stipulate con gli enti pubblici;
- promuovere iniziative atte a conoscere l'ambiente ed organizzare la cultura della difesa ambientale;
- sovrintendere al mantenimento, alle richieste di integrazione dei mezzi e delle attrezzature destinate a questo settore;
- organizzare il ricevimento delle richieste di intervento di protezione civile e la informazione conseguente;
- informare ed aggiornare i volontari sul funzionamento e sulle modalità di impiego dei mezzi e delle attrezzature in dotazione al servizio;
- svolgere tutte le funzioni delegate dal consiglio direttivo.

Il delegato potrà avvalersi di collaboratori a cui conferisce formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega. Il responsabile Delegato riferisce all'Ufficio di Presidenza e risponde della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 25 - Responsabili Delegati di altri settori Associativi

Il Consiglio Direttivo potrà nominare delegati responsabili che potranno essere scelti fra Associati anche al di fuori del Consiglio Direttivo, sarà affidato l'incarico attraverso un provvedimento del Consiglio Direttivo che, di volta in volta, ne preciserà le funzioni.

Ciascun Responsabile delegato avrà le seguenti funzioni:

- sovrintendere all'esecuzione ed all'organizzazione dei servizi a lui delegati curandone il buon andamento e la periodica informazione al Consiglio Direttivo;
- verificare la buona tenuta dei mezzi e degli strumenti destinati al settore di competenza.

I delegati potranno avvalersi di collaboratori a cui conferiscono formale delega che deve essere ratificata dal Consiglio Direttivo. Il Presidente, per comprovati motivi, ha facoltà di ritirare la suddetta delega. I Responsabili delegati riferiscono al Presidente e rispondono della propria attività al Consiglio Direttivo.

Art. 26 – Bilancio

Il bilancio consuntivo ed il bilancio preventivo dell'Associazione dovranno essere conformi alla specifica normativa. Il bilancio sociale, cioè la relazione esplicativa delle attività dell'Associazione correlata ai dati finanziari, dovrà essere redatto in una forma facilmente leggibile dalla base sociale e completo di tutti i dettagli di entrata e uscita. Il bilancio consuntivo dovrà essere redatto dal Consiglio Direttivo e sottoposto al Collegio dei Sindaci Revisori entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello cui si riferisce l'esercizio in esame (e comunque almeno un mese prima dell'Assemblea dei Soci), per essere predisposto nella forma definitiva da sottoporre all'Assemblea Generale dei Soci.

Il bilancio nella forma da proporre all'Assemblea, corredato di tutti i dettagli di entrata e di uscita, ed il bilancio sociale, dovranno essere messi a disposizione dei Soci che volessero prenderne visione presso gli uffici amministrativi entro il 10 aprile dell'anno suddetto (e comunque almeno venti giorni prima dell'Assemblea dei Soci). Il bilancio preventivo sarà redatto in forma analoga a quello consuntivo e dovrà essere messo a disposizione del Collegio dei revisori.

Art. 27 - Beni e servizi acquisiti dall'Associazione

Sono definiti beni e servizi di interesse generale quei beni che, per tipologia o per quantità di fabbisogno, verranno acquistati esclusivamente a cura dell'Associazione.

In particolare, si elencano, a titolo di esempio non esaustivo, i seguenti:

- immobili (acquisti, manutenzione straordinaria);
- mezzi (acquisti, trasformazioni e allestimenti, manutenzione straordinaria);
- carburanti;
- arredi;
- attrezzature (apparecchi medicali, telecomunicazioni, informatica);
- vestiario.

Il Consiglio Direttivo potrà integrare periodicamente la presente lista.

Per l'acquisizione di beni e servizi non rientranti nei suddetti ma di necessità ricorrente o di largo uso, il Consiglio Direttivo potrà predisporre, tramite l'Ufficio della Direzione Esecutiva.

In particolare, potranno essere oggetto di ordini aperti:

- prestazioni relative a servizi di pulizia;
- prestazioni per manutenzione ordinaria degli immobili;
- prestazioni per manutenzione ordinaria dei mezzi e dell'attrezzatura;
- acquisto di cancelleria.

La procedura di acquisto dovrà prevedere l'acquisizione di almeno 3 preventivi da sottoporre al Consiglio Direttivo o alla Direzione Esecutiva per la decisione finale.

Art. 28 - Albo Associativo

L'Albo Associativo sarà costituito da una bacheca, su cui a cura degli organi competenti saranno affissi comunicazioni, decisioni, deliberazioni per doverosa informazione dei Soci.

L'Albo Associativo dovrà trovare posto nel luogo più visibile ed accessibile della sede dell'Associazione, affinché sia possibile una facile individuazione dello stesso ed un'agevole lettura di quanto esposto.

È vietato apporre all'albo comunicazioni personali non autorizzate; è altresì vietato rimuovere o alterare le comunicazioni esposte.

La tenuta dell'Albo Associativo spetta al Segretario dell'Associazione.

Art. 29 - Trattamento dei dati

I dati forniti dai Soci Ordinari e Volontari all'Associazione vengono trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia (D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni/integrazioni) e possono essere oggetto di diffusione solo per finalità strettamente legate al tipo di servizio svolto dall'Associazione stessa o per specifica richiesta delle autorità competenti.

Con l'adesione all'Associazione, il volontario autorizza la stessa ad utilizzare la propria immagine a titolo gratuito per la realizzazione di materiale audiovisivo o di altro tipo, su qualunque supporto e in qualunque contesto del servizio svolto, a scopo di promozione dell'attività, di sensibilizzazione o a scopo didattico.

L'eventuale rifiuto del consenso a tale utilizzo deve essere espresso con comunicazione scritta al Consiglio Direttivo.

L'informativa completa prevista dal D.Lgs. 196/2003 è affissa all'Albo Associativo.

Art. 30 - Procedure per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

È soggetto a sanzioni disciplinari qualsiasi Socio Volontario o Veterano che adotti comportamenti non conformi al Regolamento e allo Statuto, o che commetta atti di indisciplina tali da turbare il regolare andamento del servizio o la concordia tra i Soci o da danneggiare l'immagine dell'Associazione.

Il Direttore dei Servizi è individuato come il garante dell'applicazione delle sanzioni disciplinari e della procedura di attuazione delle medesime; l'attivazione di tale procedura può avvenire attraverso segnalazione diretta al Direttore dei Servizi oppure su indicazione del Coordinatore dei Volontari, e deve sempre prevedere:

- l'accertamento dell'accaduto;
- un'interrogazione del Socio o dei Soci ai quali è attribuibile il fatto

L'accertamento dell'accaduto deve svolgersi nel breve termine in modo diretto, articolato ed imparziale. Pertanto, è compito del Direttore dei Servizi raccogliere quanti più elementi concorrano alla ricostruzione completa ed oggettiva dei fatti, che non tralascino le versioni di eventuali testimoni.

L'interrogazione è condotta dal Direttore dei Servizi alla presenza del Coordinatore dei Volontari, obbligatoriamente presente in veste di verbalizzante, allo scopo di illustrare i comportamenti e gli atti non conformi, di offrire al Socio la possibilità di difendersi, di verificare il grado di volontarietà oppure di ravvedimento. Verbale dell'interrogazione viene trasmesso alla Direzione Esecutiva.

Le sanzioni disciplinari previste per grado di importanza sono:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) sospensione dal servizio fino a un anno;
- d) esclusione.

a) Il richiamo verbale è una notifica verbale comunicata e motivata personalmente dal Direttore dei Servizi al Socio colpevole di lieve trasgressione. Essa viene registrata nella scheda personale dell'interessato (cartacea e digitale), riportando la data e la causa del richiamo. L'ammonizione verbale può avvenire contestualmente all'interrogazione del Socio e comunicata dal Direttore dei Servizi alla Direzione Esecutiva, che provvede a verbalizzare.

b) L'ammonizione scritta è una dichiarazione di biasimo inflitta in caso di lievi reiterate trasgressioni precedentemente ascritte a carico del Socio nella propria scheda personale, oppure nel caso di una trasgressione più grave. Viene altresì indirizzata al Socio colpevole di lieve trasgressione che rifiuta la convocazione del Direttore dei Servizi per il richiamo verbale.

Essa viene consegnata al Socio brevi manu dal Direttore dei Servizi oppure tramite lettera raccomandata, e viene registrata nella scheda personale dell'interessato (cartacea e digitale), riportando la data e la causa del richiamo. Copia cartacea dell'ammonizione scritta viene archiviata nella scheda personale del Socio. Il provvedimento viene comunicato dal Direttore dei Servizi alla Direzione Esecutiva, che provvede a verbalizzare.

c) La sospensione temporanea dal servizio avviene per reiterate trasgressioni di una certa gravità precedentemente ascritte a carico del Socio a cui ha fatto seguito almeno un'ammonizione scritta, oppure in caso di una trasgressione più grave. Il Direttore dei Servizi propone la sanzione alla Direzione Esecutiva, che valuta considerando gli esiti dell'accertamento e dell'interrogazione di cui ai punti precedenti. I termini della sospensione sono deliberati dalla Direzione Esecutiva, verbalizzati e comunicati al Socio dal Direttore dei Servizi tramite lettera consegnata brevi manu oppure a mezzo raccomandata. Il provvedimento entra in vigore dalla data di comunicazione, ha una durata massima di un anno e viene registrato nella scheda personale dell'interessato (cartacea e digitale), riportando la data e la causa del richiamo. Copia cartacea della comunicazione viene allegata alla scheda personale del Socio.

d) L'esclusione, a norma dell'art.10, comma 4 dello Statuto Sociale, è prevista in caso di trasgressioni gravissime e comportamenti non conformi alle finalità statutarie dell'Associazione. Il Direttore dei Servizi propone la sanzione al Consiglio Direttivo, che valuta considerando gli esiti dell'accertamento e dell'interrogazione di cui ai punti precedenti. L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo, verbalizzata e comunicata al Socio dal Presidente tramite lettera raccomandata entro sette giorni dalla sua adozione. Il provvedimento viene registrato nella scheda personale dell'interessato (cartacea e digitale), riportando la data e la causa della sanzione. Copia cartacea della comunicazione viene allegata alla scheda personale del Socio prima della sua archiviazione.

Per tutte le sanzioni disciplinari di cui al presente articolo, il Socio interessato ha facoltà di ricorso presso il Collegio dei Probiviri entro un mese dalla comunicazione del provvedimento. L'esame dei ricorsi è condotto dal Collegio dei Probiviri, le cui decisioni debitamente motivate sono inappellabili.

Tutte le sanzioni disciplinari entrano in vigore dalla data in cui vengono comunicate al Socio interessato. Solo dopo la pronuncia del Collegio dei Probiviri, qualora venisse confermata la sanzione disciplinare che preveda la sospensione temporanea oppure l'esclusione, questa viene comunicata ed opportunamente motivata ai Soci tramite la bacheca sociale posta in sede. L'annullamento della sanzione da parte del Collegio dei Probiviri verrà anch'esso registrato nella scheda personale del Socio e non comporterà alcuna comunicazione ai Soci tramite la bacheca sociale. Tutte le procedure per la comminazione delle sanzioni disciplinari dovranno essere concluse entro sessanta giorni dall'inizio del procedimento.

Art. 31 - Modifica del Regolamento Generale.

La modifica del Regolamento Generale spetta all'Assemblea degli Associati, su proposta del Consiglio Direttivo.

Allegati

Allegato A – Linee guida per la commissione elettorale (Art. 11)

Si raccomanda al Presidente della Commissione Elettorale e al Segretario quanto segue:

1. Stabilire con quali modalità e tempistiche si svolgeranno le riunioni della Commissione, privilegiando un metodo di lavoro ed una frequenza tali da monitorare costantemente l'andamento delle attività
2. Indagare le intenzioni in merito ad eventuale ricandidatura dei membri uscenti dagli Organi Sociali per i quali si svolgono elezioni.
Nell'interesse dell'Associazione è cruciale che la Commissione Elettorale abbia chiara visione di come gli Organi uscenti si potranno avvicinare con quelli entranti, ed in particolare su quanti e quali ri-candidati tale avvicinamento potrà basarsi (per esempio, in caso di totale assenza di ri-candidati è ovvio che il lavoro della Commissione dovrà svolgersi in maniera più intensiva). Questa attività potrà essere agevolata dall'invio di una lettera formale ai membri uscenti da parte della Commissione stessa, con l'invito a dare comunicazione delle proprie intenzioni entro un tempo stabilito, conveniente per la Commissione, con congruo anticipo rispetto alla chiusura delle liste.
3. Mappare competenze, professionalità e precedenti esperienze dei Soci aventi diritto alla candidatura, identificando i profili maggiormente in linea con le mansioni richieste in seno a ciascun Organo Sociale per il quale si svolgono elezioni
4. Prendere contatto diretto con quei profili identificati al punto precedente, comunicando ed informando i potenziali candidati circa le attività richieste dalle cariche sociali "vacanti". A tal fine la Commissione avrà facoltà di richiedere il supporto diretto del Presidente dell'Associazione, nonché dei membri degli Organi Sociali in carica.
5. Prendere altresì contatto diretto con le persone che si auto-candidano, svolgendo anche con esse le medesime attività citate ai punti 3 e 4
6. Promuovere l'immagine degli Organi Sociali in seno al corpo dei soci volontari
7. Redigere con disciplina i verbali delle riunioni della Commissione Elettorale e condividerli periodicamente con il Consiglio Direttivo

Indice delle revisioni

Il Regolamento Generale viene approvato con delibera dell'Assemblea Ordinaria dei Soci del 12 maggio 2010.

Successivamente viene modificato come segue:

Articolo	Modifica	Delibera
6	Si porta il periodo di assenza dall'attività che innesca il provvedimento del Consiglio Direttivo da 3 mesi a 6 mesi. <i>"Trascorsi 6 mesi di assenza dall'attività, senza giustificato motivo, il Consiglio Direttivo procederà, tramite invio scritto, a valutare la situazione dell'interessato."</i>	Assemblea Ordinaria del 24 maggio 2011
11	Si sostituisce il periodo: <i>"...pari a due terzi dei componenti dell'Organo Sociale..."</i> con <i>"...pari, al massimo, ai due terzi dei componenti dell'Organo Sociale..."</i>	Assemblea Ordinaria del 24 maggio 2011
12	Si sostituisce il periodo: <i>"La convocazione degli eletti spetta al Presidente della Commissione Elettorale."</i> con <i>"La convocazione degli eletti spetta al socio eletto con maggior anzianità, da intendersi come appartenenza all'Associazione."</i>	Assemblea Ordinaria del 24 maggio 2011
23	Si sostituisce il termine <i>"Comitato"</i> con la parola <i>"Commissione"</i> . Inoltre si propone di aggiungere la seguente precisazione: <i>"...provvede a convalidare le elezioni medesime proclamando il nuovo eletto e provvede alla stesura del verbale che presenterà al Consiglio Direttivo riunito in prima seduta."</i>	Assemblea Ordinaria del 24 maggio 2011
Intero Documento	Si aggiunge la sigla "ODV" alla fine dell'anagrafica "Assistenza Volontaria di Collecchio-Sala Baganza-Felino"	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023
Intero Documento	Si sostituisce il periodo: <i>"...per la presa d'atto..."</i> con <i>"...ratificata da..."</i>	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023
11	Si integra il periodo con: <i>"...all'Organo di Controllo, in particolare promuovendo la candidatura di profili idonei allo svolgimento delle mansioni previste in seno a ciascun Organo Sociale per il quale si svolgono le elezioni. A tal fine la Commissione Elettorale usufruirà delle linee guida contenute all'interno dell'allegato A incluso nel presente Regolamento. Tale allegato potrà essere modificato e aggiornato con semplice delibera del Consiglio Direttivo, senza passare in assemblea dei soci, previo il rispetto dei principi fondamentali indicati nel presente articolo."</i>	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023
20	Si integra il periodo con: <i>"...e il Referente della Formazione..."</i> e con <i>"...dei protocolli operativi"</i>	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023
21	Si integra il periodo con: <i>"...in collaborazione con il Referente della Formazione..."</i>	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023
21.1	Si aggiunge l'articolo in oggetto che identifica la figura del Referente della Formazione all'interno dell'Associazione	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023
22	Si aggiornano le mansioni e le funzioni del Coordinatore dei Volontari	Assemblea Ordinaria del 27 aprile 2023