

REGOLAMENTO INTERNO

dell'Associazione di Volontariato di Protezione Civile denominata "PROTEZIONE CIVILE GEOMETRI ASTI - E.T.S. - O.D.V.", per comodità anche denominata in forma abbreviata "PROGEO ASTI"

ARTICOLO 1 – Requisiti e iscrizioni

I requisiti essenziali per poter aderire all'Associazione sono l'aver compiuto il 18° anno di età e non aver superato il limite di età previsto dalle coperture assicurative.

La modalità di iscrizione è la seguente:

1. le domande di iscrizione (Allegato n.1), unitamente al consenso sulla privacy (Allegato n.2), vanno indirizzate alla Segreteria;
2. dovranno contenere i seguenti dati (come indicato nel modulo prestampato):
 - a. cognome e nome;
 - b. luogo e data di nascita;
 - c. codice fiscale;
 - d. indirizzo di residenza;
 - e. recapito telefonico;
 - f. indirizzo e-mail;
 - g. attività o professione;
 - h. necessità di usufruire dei benefici di legge (artt. 39-40 D. Lgs. n.224/2018);
 - i. attitudini e/o limitazioni psico-fisiche specifiche;
 - j. accettazione, senza riserve, dello Statuto e del presente regolamento.
 - k. per motivi assicurativi, indicare se si fa parte di altra associazione o gruppo comunale aderente ai coordinamenti territoriali o associazioni convenzionate con la Regione Piemonte settore protezione civile.
3. si dovrà allegare (come indicato nel modulo prestampato):
 - a. patente di guida ed eventuali abilitazioni, nonché l'eventuale attestato ai sensi del comma 6;
 - b. carta di identità.;
4. le domande, previo breve colloquio conoscitivo con l'aspirante socio da parte del Presidente e/o Consigliere, saranno esaminate dal Consiglio Direttivo che delibererà in merito, dando comunicazione scritta dell'esito all'interessato. Nel caso di esito positivo, per completare la procedura di iscrizione, il neo Volontario dovrà versare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione, la quota associativa deliberata per l'anno corrente, possibilmente mediante bonifico bancario;
5. solo al momento del versamento della quota associativa il richiedente l'iscrizione potrà considerarsi a tutti gli effetti membro dell'Associazione PROGEO ASTI e sarà iscritto a libro soci potendo così godere della copertura assicurativa R.C.T. ed infortuni per i Volontari.
6. il nuovo Volontario per poter operare dovrà partecipare a corso formativo sulla sicurezza obbligatorio per legge (qualora non sia fornito di attestato equivalente).

Per ogni Volontario sarà costituito a cura della Segreteria un fascicolo personale, custodito presso l'archivio dell'Associazione, in cui saranno inseriti tutti i documenti consegnati da quest'ultimo, ivi compresi gli attestati di formazione dallo stesso conseguiti.

ARTICOLO 2 – Diritti e obblighi dei soci

I diritti e obblighi dei soci sono indicati nello Statuto.

I Volontari devono inoltre rispettare statuto e regolamento di associazioni a cui la "PROGEO ASTI" aderisce. Per inosservanza del presente regolamento saranno inviati richiami scritti da parte del Consiglio Direttivo. Dopo il secondo richiamo scritto il Consiglio Direttivo potrà prendere la decisione della radiazione del socio inadempiente.

Inoltre al Volontario sarà rilasciato, con la prima iscrizione, un tesserino di riconoscimento con fotografia e, a secondo della disponibilità, saranno assegnati in uso capi di abbigliamento con i loghi dell'Associazione e

della Protezione Civile Regione Piemonte. In base alla frequenza di partecipazione e alla disponibilità, il Volontario sarà dotato di ulteriori capi di abbigliamento.

I Volontari aderenti all'Associazione sono tenuti a frequentarla e a partecipare alle varie attività, al fine di conseguire i seguenti scopi:

1. conoscenza degli altri Volontari, sia dell'associazione che non;
2. affiatamento con gli stessi operando a stretto contatto;
3. conoscenza delle strutture operative ed organizzative dell'Associazione e del volontariato in genere;
4. conoscenza dei mezzi, attrezzature e modalità di funzionamento degli stessi per fare in modo di dare all'Associazione PROGEO ASTI la maggiore operatività e versatilità operativa possibile.

Tutto ciò perché la PROGEO ASTI intende conseguire con impegno qualitativo il proprio servizio alla collettività.

Le riunioni del consiglio direttivo sono aperte a tutti i soci i quali possono parteciparvi solo per assistere alle discussioni e non possono intervenire se non chiamati direttamente a parlare; nel caso che qualsiasi socio abbia proposte e/o osservazioni che ritiene interessanti per tutta l'Associazione è invitato a esprimerle al Consiglio Direttivo, che ha il dovere di prenderle in considerazione, esaminarle con attenzione ed esprimersi in merito.

Le proposte e/o osservazioni possono essere sottoposte al Consiglio Direttivo anche in forma scritta e allegate al verbale della riunione in cui saranno discusse.

ARTICOLO 3 – Quota di iscrizione e rinnovi

La quota di iscrizione all'Associazione e quella di rinnovo annuale dell'iscrizione è deliberata dal Consiglio Direttivo unitamente al bilancio preventivo annuale.

Il versamento della quota di iscrizione avviene nei modi e termini stabiliti dall'art. 5 dello Statuto, mentre il versamento della quota di rinnovo annuale deve avvenire entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Il mancato pagamento della quota annuale entro il termine sopra indicato impedisce al socio di esercitare i diritti stabiliti dallo Statuto e dal presente Regolamento, fino al momento in cui viene versato (farà fede la data indicata nella ricevuta di pagamento).

In ogni caso, il mancato versamento della quota entro il 31 gennaio determina la cessazione del socio ai sensi dell'art. 5.3 dello Statuto.

ARTICOLO 4 – Spese

Il Presidente potrà effettuare spese per conto dell'Associazione fino ad un tetto massimo di € 100,00 mensili, da sottoporre alla ratifica del primo consiglio direttivo successivo. Qualsiasi spesa oltre il tetto di € 100,00 mensili dovrà essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione.

Tutte le spese effettuate da altri soci saranno rimborsate dal Tesoriere previa presentazione di fattura, ricevuta fiscale o scontrino unitamente al modulo prestampato (Allegato n.3) per il rimborso previa autorizzazione del Consiglio Direttivo con opportuno verbale.

Nel caso di utilizzo della propria autovettura per servizio preventivamente approvato dal Consiglio Direttivo (è inteso che il servizio inizia e finisce dalla sede operativa) il Volontario avrà diritto ad un rimborso chilometrico definito annualmente dalle tabelle ACI, nonché al rimborso dell'eventuale pedaggio autostradale.

ARTICOLO 5 – Assicurazione e benefici di legge

I Volontari sono coperti da assicurazione per infortuni occorsi per causa di servizio, e sono altresì coperti da adeguata polizza assicurativa per i danni che in servizio o per causa di servizio ed in itinere possano arrecare a terzi, ai sensi dell'art.5.5 dello Statuto.

Per esigenze di bilancio, il Consiglio Direttivo potrà tuttavia limitarla alle categorie di soci maggiormente a rischio, di cui redigerà apposito elenco, oppure a determinate attività.

Qualsiasi danno o infortunio dovrà essere tempestivamente comunicato al Presidente in modo che si possa ottemperare a quanto previsto dalle leggi in materia e fare la denuncia.

In caso di impiego operativo per emergenza richiesto dalle Autorità competenti, il Volontario potrà usufruire dei benefici previsti dagli artt. 39 e 40 del D.lgs. n.224/2018 (Codice della protezione civile), purché abbia preventivamente comunicato i dati necessari e richiesti dai competenti enti.

ARTICOLO 6 – Automezzi e attrezzature

Tutti gli automezzi, rimorchi, macchine operatrici e altre attrezzature e materiali che sono di proprietà della PROGEO e che sono messi a disposizione dell'Associazione da parte di terzi **devono** essere utilizzati seguendo le indicazioni sotto riportate:

- devono essere sempre utilizzati per gli scopi statuari; ogni utilizzo diverso deve essere richiesto per tempo ed autorizzato dal presidente che valuterà la richiesta in base alle esigenze di servizio e alla pertinenza della richiesta stessa;
- è vietato il loro utilizzo per scopi personali.
- devono essere utilizzati soltanto dai Volontari dell'associazione, che devono essere autorizzati ed in possesso della patente di guida e/o abilitazione specifica;
- ogni equipaggio dovrà farsi carico, al rientro, della compilazione del “foglio di viaggio”, nonché del rifornimento se a carico dell'associazione PROGEO ASTI;
- l'utilizzo dei dispositivi supplementari di emergenza (lampeggiatori e/o sirena) è assolutamente vietato senza specifica autorizzazione. I Volontari che utilizzano tali dispositivi sono responsabili delle eventuali conseguenze in caso di uso improprio;
- gli automezzi, veicoli o altri materiali messi a disposizione da terzi dovranno essere utilizzati nel rispetto delle direttive e istruzioni impartite dal terzo concedente e secondo il suo statuto e/o regolamento;
- su qualunque automezzo o macchina operatrice è vietato fumare;
- l'Operatore Volontario è tenuto ad accertarsi delle dotazioni e dello stato di efficienza delle attrezzature prima di ogni servizio e qualora non li ritenga idonei DEVE avvisare il proprio capo squadra o il Presidente dell'Associazione. Tale norma riveste notevole importanza qualora si tratti di dispositivi di sicurezza e protezione e il non rispetto potrebbe arrecare gravi danni;
- i mezzi e le attrezzature devono essere restituite in ordine, efficienti e pulite ed eventuali anomalie devono essere segnalate al capo squadra o al Presidente dell'Associazione.
- ogni Volontario è responsabile dell'efficienza e custodia degli automezzi e dell'attrezzatura affidatagli;
- nell'uso degli automezzi e delle attrezzature, nello svolgimento dei servizi, nelle esercitazioni e durante le manutenzioni/pulizie dovranno essere applicate le procedure di sicurezza previste dalla legislazione vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e l'utilizzo dei dispositivi di protezione. Qualora ciò non fosse possibile, si dovrà immediatamente sospendere l'attività segnalando l'eventuale problema;
- la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di sicurezza è affidata ai capi squadra, ma chiunque ravvisasse la possibilità di pericolo è tenuto a segnalarlo tempestivamente sospendendo immediatamente l'attività a rischio;
- l'Associazione si riserva il diritto di rivalersi sul socio per danni da esso provocati a veicoli, mezzi o attrezzature, di cui l'Associazione debba legalmente rispondere, o per sanzioni irrogate all'Associazione dalle autorità e dovute all'uso improprio degli stessi da parte del socio.
- ogni richiesta di utilizzo di automezzi, rimorchi, macchine operatrici e altre attrezzature e materiali deve essere avanzata tramite il magazziniere di turno o, in sua assenza, il Presidente.

ARTICOLO 7 - Abbigliamento e D.P.I.

L'utilizzo di vestiario od accessori consegnati dall'Associazione al Volontario deve avvenire esclusivamente per gli scopi statuari.

L'abbigliamento per il Volontario, che a tutti gli effetti è un D.P.I., viene fornito dall'Associazione, compatibilmente con la disponibilità finanziaria della stessa, a seguito di delibera del Consiglio Direttivo. Quest'ultimo, valutando il numero delle presenze dei Volontari, assegnerà i capi di abbigliamento, siano essi generici o specifici per il ruolo che gli stessi svolgeranno.

I D.P.I. saranno forniti dall'Associazione al Volontario che ha concluso l'iter di iscrizione all'Associazione e partecipato al corso base previsto dalla normativa vigente.

Tutto l'abbigliamento fornito dall'Associazione, in caso di dimissioni o radiazione (Art. 5.3 dello Statuto) dovrà essere restituito pulito e in buono stato. Qualora l'abbigliamento consegnato dal Volontario non fosse riutilizzabile o in cattivo stato di conservazione per sua negligenza, l'Associazione si riserva il diritto di richiedere un rimborso economico al fine di poter riacquistare il capo di abbigliamento.

Il Volontario DEVE comunicare tempestivamente al Segretario dell'Associazione il deterioramento, danneggiamento, smarrimento di qualsiasi capo di abbigliamento avuto in dotazione.

L'Associazione ha predisposto opportuna modulistica, che il Volontario, anche nel proprio interesse, deve richiedere e controfirmare, per:

- consegna/presa in carico (Allegato n. 4);
- sostituzione (Allegato n. 5);
- restituzione (Allegato n. 6).

Qualora il Volontario volesse, a sue spese, acquistare indumenti, vestiario o dispositivi di protezioni (casco, polo, ecc.) dovrà attenersi al modello previsto dal capitolato della regione Piemonte o alle indicazioni fornite dal Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 8 – Comportamento

I Volontari della PROGEO ASTI nell'espletamento delle attività devono mantenere un comportamento corretto e degno dell'Associazione a cui appartengono.

In particolare devono:

- svolgere l'attività di Volontario con la massima serietà ed impegno;
- attenersi **scrupolosamente** alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Presidente o dalla persona da esso delegata, dal capo squadra;
- tenere un comportamento educato, amichevole e solidale;
- osservare rigorosa riservatezza su quanto udito, visto o fatto in attività, specialmente con le persone estranee;

Durante gli interventi esterni e le esercitazioni i Volontari devono sempre:

- Registrarsi presso la Segreteria Operativa;
- Rispettare tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente;
- Comunicare al proprio capo squadra tutti gli spostamenti che lo portino in zone fuori dall'area operativa della squadra. Tali informazioni servono a mantenere aggiornate le posizioni di tutti i Volontari in attività;
- Utilizzare correttamente le attrezzature fornite per l'intervento segnalando le anomalie e/o guasti occorsi durante l'uso, oppure denunciarne lo smarrimento o la distruzione;
- Seguire le direttive del capo squadra e non intraprendere azioni diverse che possano causare intralcio e/o danno al raggiungimento dell'obiettivo;
- Collaborare attivamente allo svolgimento dell'intervento in corso proponendo il proprio contributo.

ARTICOLO 9– Compiti e comportamento del caposquadra

Il Capo Squadra della PROGEO ASTI è nominato dal Presidente ed è l'elemento che coordina la squadra o il singolo Volontario.

Ad esso è demandato il compito organizzativo di:

- determinare la composizione della squadra (numero e tipologia dei componenti) tenendo conto della necessità di coniugare disponibilità dei Volontari ed esigenze connesse all'attività richiesta (tempistica, tipologia e sicurezza);
- verificare che i singoli Volontari che, pur non avendo alcun vincolo di tipo lavorativo e quindi di subordinazione, seguano le sue indicazioni;
- accertarsi che le operazioni della squadra siano effettuate in sicurezza.

Il Capo Squadra deve:

- ottenere l'esecuzione di compiti, mete e obiettivi funzionali al gruppo a cui si rivolge;
- mantenere impegnato e motivato il gruppo verso il raggiungimento dei suoi obiettivi;
- essere percepito dai subordinati come deciso, razionale e coerente;
- essere obiettivo ed imparziale;
- accettare piena responsabilità per le azioni, attività e prestazioni come risultati dei membri del gruppo;
- guidare con l'esempio e mostrare gli standard più elevati nelle caratteristiche personali, quali integrità, affidabilità, possibilità di avere un appoggio, lealtà, ecc.;
- essere considerato alla stregua di una fonte costante di motivazione e incitamento, dimostrando alti livelli di energia personale, entusiasmo, impegno e sforzo di lavoro

Il Capo Squadra deve inoltre:

- verificare la sicurezza del contesto di intervento
- dirigere la squadra secondo le indicazioni ricevute
- informare i Volontari sui rischi presenti e sulle misure di tutela
- sovrintendere e vigilare sul comportamento dei Volontari e riferire ai superiori
- verificare che i Volontari siano idonei e preparati per le attività rischiose
- astenersi dal richiedere ai Volontari di riprendere le attività in caso di pericolo grave e immediato
- segnalare tempestivamente ai superiori le condizioni di pericolo, le deficienze di dpi, mezzi, attrezzature
- curare la gestione delle possibili emergenze che si possono verificare

ARTICOLO 10 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali verranno inviate ai singoli soci tramite e-mail e/o altri applicativi per smartphone e/o per lettera; inoltre è disponibile un sito web www.PROGEO.ASTI.it sul quale ogni socio, previa richiesta delle credenziali di accesso, può visionare il materiale associativo (statuto, regolamento, atto costitutivo, verbali del consiglio direttivo, verbali delle assemblee associative, ecc....).

Le comunicazioni ufficiali saranno inviate per scritto e, qualora il Volontario ne disponga, per e-mail. Ogni altra forma non riveste ufficialità.

ARTICOLO 11 – Formazione

Come già specificato al precedente articolo 1.6, l'operatività è subordinata alla partecipazione e al superamento di specifici corsi formativi previsti dalla normativa vigente in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro. Pertanto alcune attività di protezione civile saranno precluse, dai capisquadra e/o dal Presidente, fintanto che non si ottempererà a soddisfare quanto previsto dalle vigenti normative.

I soci sono invitati a proporre al Consiglio Direttivo corsi teorici/pratici su argomenti di loro interesse.

L'Associazione comunica l'eventuale predisposizione di corsi a cui i Volontari potranno partecipare.

Ogni Volontario può partecipare ad eventuali corsi esterni a cui l'Associazione potrebbe essere invitata.

L'associazione promuove riunioni periodiche per fornire la formazione/informazione ed addestramento sia per l'uso di attrezzature sia per quanto concerne i DPI, i Volontari sono tenuti a partecipare a questi incontri in modo da perseguire quanto esposto nell'art. 6.2 dello Statuto.

Per ogni Volontario l'associazione terrà un libretto formativo con fascicolo personale nel quale verranno annotate tutte le attività di formazione.

Il Volontario che partecipa a corsi formativi **deve** fornire copia degli attestati di partecipazione alla segreteria dell'Associazione la quale inserirà i suddetti nel fascicolo personale del Volontario; questa procedura permetterà di attivare, in caso di necessità, **solamente** i Volontari preparati ed abilitati a servizi specifici.

ARTICOLO 12 – Applicazione

Il presente regolamento è uno strumento per migliorare e disciplinare le attività dei Volontari all'interno dell'Associazione e quindi DEVE essere uno strumento dinamico in grado di essere modificato dal Consiglio Direttivo in modo tale da adeguarsi alle mutevoli esigenze dell'Associazione, ai sensi dell'art. 9.5 dello Statuto.

Dopo l'approvazione del presente Regolamento il Consiglio Direttivo potrà integrare o apportare le modifiche che ritiene di volta in volta necessarie redigendone una nuova versione o aggiungendo al presente un allegato riportante le modifiche approvate.

La nuova versione o l'allegato modificativo o integrativo, una volta approvato, diventa esecutivo e sarà distribuito a tutti i soci dal segretario tramite e-mail o, qualora il Volontario ne sia sprovvisto, in forma cartacea con sottoscrizione della ricevuta.

Il presente regolamento non potrà essere in contrasto con lo Statuto che è l'espressione dell'Assemblea dei Soci.

Per quanto non riportato nello Statuto e nel Regolamento si fa riferimento a quanto previsto dalla legislazione vigente.

ARTICOLO 13 – Elezione del Consiglio Direttivo

I candidati al Consiglio Direttivo **non** possono essere meno di 7 e al momento dell'elezione, che avverrà durante un'assemblea regolarmente convocata, ogni Socio potrà esprimere al massimo 5 preferenze tra i candidati, con voto segreto.

I 5 candidati che avranno raccolto il maggior numero di consensi formeranno il Consiglio Direttivo; nel caso di parità di voti tra due o più candidati, anche non eletti, si effettuerà una votazione di ballottaggio tra di essi, in cui ogni socio votante potrà esprimere una sola preferenza. In caso di ulteriore parità di voti, i candidati saranno classificati in base alla data di iscrizione all'associazione, con precedenza a chi sarà iscritto da più tempo.

In caso di stessa anzianità di iscrizione sarà classificato in base all'età con privilegio al candidato più giovane.

All'interno del Consiglio Direttivo si provvede ad eleggere e nominare le figure citate all'art. 9.5 dello Statuto.

ARTICOLO 14 – Contributi

In riferimento all'art. 18 dello Statuto associativo al Tesoriere viene demandato il compito di valutare e attuare, dopo aver ottenuto il necessario benestare del Consiglio Direttivo, tutte le procedure necessarie ad ottenere contribuzioni dai soggetti ivi indicati.

Resta inteso che ogni Socio ha il dovere/diritto di contribuire al finanziamento dell'Associazione e pertanto nel momento in cui viene a conoscenza della possibilità di poter reperire un contributo a favore dell'Associazione deve tempestivamente darne comunicazione al Consiglio Direttivo, che provvederà ad attuare tutte le procedure necessarie affinché il contributo possa essere erogato all'Associazione.

—••—

Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 08/2019 del 30/10/2019