

Regolamento Generale

Pubblica Assistenza Castiglion Fibocchi (AR)

Il presente regolamento attua e definisce le disposizioni dello Statuto dell'Associazione e raccoglie le norme che regolano l'attività degli organi da esso previsti.

Articolo 1 - I SOCI

1. I cittadini che intendano diventare Soci dell'Associazione devono fare richiesta scritta su di un apposito modulo, predisposto dal Consiglio Direttivo e contenete le generalità, la dichiarazione di condivisione delle finalità dell'Associazione e le autorizzazioni in materia di trattamento dei dati personali
2. Al momento dell'iscrizione e ad ogni rinnovo il Socio deve versare la quota associativa, per la quale verrà corrisposta una ricevuta.
3. La quota associativa stabilita dall'Assemblea è di euro 12,00; i Soci Attivi (Volontari) sono esonerati dal pagamento di tale quota.
4. Il termine per l'adesione alla campagna di tesseramento e quindi al versamento della quota associativa è stabilito dal Consiglio Direttivo e di norma ricade al 30 giugno di ogni anno salvo eventuali proroghe.
5. L'Associazione deve mantenere l'elenco dei Soci su apposito registro recante la certificazione della data certa e sottoscritto dal Presidente ad ogni modifica, contenenti le generalità anagrafiche e l'ultimo versamento (anno) della quota associativa.
6. L'elenco dei Soci è aggiornato a seguito di una specifica delibera del Consiglio Direttivo; come previsto dallo Statuto il Consiglio Direttivo si deve pronunciare entro 60 giorni dalla presentazione di una nuova domanda di ammissione; al termine della campagna di tesseramento l'elenco viene aggiornato riportando i Soci in regola con il versamento della quota associativa.
7. I rimborsi per le spese dei trasporti non in convenzione con la Pubblica Amministrazione sono determinati periodicamente e tengono conto dei costi effettivamente sostenuti durante l'anno; di norma l'entità dei rimborsi, calcolati sulla base dei chilometri percorsi a cui si aggiunge una quota fissa per le spese generali, è stabilita ad inizio anno rispetto all'attività dell'anno precedente ed in considerazione della sola quota parte relativa ai servizi per trasporti non in convenzione; per i soci viene decurtato dal calcolo delle spese generali l'ammontare delle quote associative percepite, così da determinare una quota fissa minore rispetto agli altri utenti.

Articolo 2 - L'ASSEMBLEA DEI SOCI

1. Ogni Socio ha la facoltà di delegare un altro Socio a rappresentarlo in Assemblea, posto che delegato e delegante posseggano i requisiti previsti dallo Statuto e che il delegato non raccolga più di due deleghe; la delega deve essere scritta e firmata dal delegante e deve contenere le generalità del Socio delegato.
2. Il verbale dell'Assemblea deve essere redatto su un apposito registro vidimato e sottoscritto da Presidente e Segretario; esso deve riportare l'elenco dei Soci e delle deleghe presenti, in prima ed eventualmente in seconda convocazione, gli argomenti trattati e le delibere dell'Assemblea.
3. L'elezione dei membri del Consiglio Direttivo e dell'organo di controllo avviene a scrutinio segreto; le schede elettorali devono riportare i nomi dei Soci candidati ed inoltre devono prevedere degli spazi per aggiungere manualmente eventuali preferenze ad altri non in lista.

4. I membri uscenti del Consiglio Direttivo e dell'organo di controllo sono ricandidati d'ufficio, a meno che non ne palesino la rinuncia durante una riunione o tramite comunicazione scritta.
5. Le altre candidature devono essere comunicate per scritto e possono pervenire via posta, via fax, via e-mail o consegnate a mano entro 72 ore (3 giorni) prima dell'inizio delle operazioni di voto; è compito del Presidente uscente, che presiede l'Assemblea, raccogliere le candidature, protocollarle e consegnarle alla commissione elettorale.
6. Possono essere espresse fino ad un massimo di 9 preferenze per il Consiglio Direttivo e 3 preferenze per l'organo di controllo, pena l'annullamento.
7. La commissione elettorale, nominata dall'Assemblea, è composta da un Presidente e due scrutatori, i quali non possono essere candidati.
8. Sono compiti della commissione:
 - verificare la sussistenza dei requisiti per l'elettorato attivo e passivo;
 - predisporre le schede elettorali;
 - assistere alle operazioni di voto, verificandone il corretto svolgimento;
 - redige una relazione al termine dello scrutinio, da allegare al verbale dell'Assemblea.

Articolo 3 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO

1. Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente mediante e-mail o fax almeno 5 giorni prima della data della riunione e con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. L'organo di controllo è invitato a partecipare alle riunioni del Consiglio, senza avere diritto di voto.
3. Il Consiglio si riunisce di norma una volta al mese o comunque quando se ne ravvisi la necessità.
4. Per le deliberazioni del Consiglio Direttivo non è ammesso voto per delega.
5. Il Consigliere, che senza giustificato motivo, non partecipa a tre riunioni consecutive decade dall'incarico; la comunicazione scritta dell'assenza deve pervenire via fax o e-mail.
6. L'elezione delle cariche interne al Consiglio Direttivo si svolge a scrutinio segreto.
7. Durante la prima seduta il Consiglio convoca la riunione dei Volontari per l'elezione del Comandante della Compagnia Attiva.
8. I compiti del Consiglio Direttivo sono elencati nell'articolo 19 dello Statuto. Alcune mansioni specificate in dettaglio sono:
 - approvare ogni anno la bozza dei bilanci consuntivo e preventivo entro il 31 Marzo e convocare entro il 30 Aprile l'Assemblea dei Soci per l'approvazione;
 - deliberare ad inizio anno il fondo annuale dei rimborsi spese, previo parere dell'organo di controllo;
 - approvare o modificare il regolamento dei rimborsi spese;
 - approvare o modificare il regolamento della Compagnia Attiva;
 - approvare o modificare ogni altro regolamento che disciplini esclusivamente aspetti pratici e specifici della vita associativa;
 - deliberare sulle spese superiori ad euro 500;
 - nominare i delegati alle assemblee degli organi federali a cui aderisce l'Associazione;
 - delegare ad uno o più membri il potere di firma presso i c/c intestati all'Associazione;
 - delegare ad uno o più membri specifici atti di ordinaria amministrazione;
 - deliberare sull'aggiornamento dell'elenco dei Soci al termine del tesseramento ed in ogni altro caso;
 - deliberare sull'iscrizione dei nuovi volontari;
 - deliberare sull'autorizzazione alla guida in emergenza;
 - pianificare l'attività formativa;
 - verificare ad inizio anno l'attività svolta dai volontari nell'anno precedente;

- determinare i provvedimenti disciplinari di competenza del Consiglio Direttivo;
 - deliberare sull'eventuale assunzione di personale dipendente;
 - deliberare su ogni variazione relativa ai membri del Consiglio stesso;
 - determinare la misura dei contributi per i servizi privati, ovvero direttamente a carico degli utenti;
 - deliberare in merito a tutti i provvedimenti riguardanti il trattamento dei dati e sulla privacy;
9. Il verbale di ogni seduta del Consiglio Direttivo deve essere redatto su un apposito registro vidimato e sottoscritto da Presidente e Segretario; deve riportare la convocazione, l'elenco dei presenti, degli assenti (giustificati ed ingiustificati), gli argomenti trattati e le delibere del Consiglio.
10. Il Presidente assolve ai doveri descritti dallo Statuto ed inoltre ha il compito di:
- vigilare sull'osservanza dello Statuto e del Regolamento Generale;
 - individuare le esigenze dell'Associazione nell'attuazione delle linee programmatiche;
 - redigere la Relazione Consuntiva Annuale sull'attività dell'Associazione;
 - vigilare sulle strutture e sui servizi dell'Associazione, curando la sistemazione dei locali a ciò adibiti;
 - decidere sulle spese di entità inferiori ai 500 euro;
 - comunicare le variazioni nella composizione degli organi statutari e le modifiche allo Statuto ad enti, istituzioni ed organizzazioni competenti;
 - in caso di necessità e di urgenza assumere tutti i provvedimenti di esclusiva competenza del Consiglio Direttivo, sottoponendoli a ratifica nella prima riunione utile successiva.
11. Il Segretario assolve ai doveri descritti dallo Statuto ed inoltre ha il compito di:
- verificare la regolarità delle sedute dell'Assemblea dei Soci e la validità delle eventuali deleghe;
 - verificare la regolarità delle sedute del Consiglio Direttivo;
 - provvedere al mantenimento dei registri;
12. Il Tesoriere assolve ai doveri descritti dallo Statuto ed inoltre ha il compito di:
- predisporre la bozza dei Bilanci consuntivo e preventivo;
 - redigere la Nota Integrativa allegata al Bilancio;
 - redigere il Rendiconto Finanziario allegato al Bilancio;
 - curare il mantenimento dei documenti contabili e amministrativi obbligatori;
 - partecipare all'Assemblea dei Soci esponendo i Bilanci e le Relazioni.

Articolo 4 - L'ORGANO DI CONTROLLO

1. Il Presidente dell'organo di controllo convoca lo stesso almeno una volta all'anno per redigere una relazione da presentare all'Assemblea dei Soci.
2. Il verbale di ogni seduta dell'organo di controllo deve essere redatto su un apposito registro vidimato e sottoscritto dal Presidente; deve riportare la convocazione, l'elenco dei presenti e gli argomenti trattati.

Articolo 5 - IL COMANDANTE DELLA COMPAGNIA ATTIVA

1. Possono concorrere alla nomina di Comandante i Volontari iscritti da almeno 3 anni e che non svolgano attività di volontariato presso altre Associazioni operanti nello stesso settore; la carica di Comandante è incompatibile con ogni altra carica all'interno dell'Associazione.
2. L'elezione del Comandante avviene a scrutinio segreto; le schede devono riportare i nomi dei Volontari candidati, oltre a prevedere lo spazio per aggiungere manualmente una diversa preferenza.
3. E' prevista una sola preferenza, pena l'annullamento.

4. Le candidature devono essere comunicate per scritto e possono pervenire via posta, via fax, via e-mail o consegnate a mano entro 72 ore (3 giorni) prima dell'inizio della riunione; i volontari che hanno cariche interne al Consiglio Direttivo non possono essere eletti.
5. La commissione elettorale è composta dal Presidente e dal Segretario dell'Associazione; è loro compito redigere una relazione da presentare al Consiglio Direttivo.

Articolo 6 - I VOLONTARI

1. L'aspirante Volontario deve presentare richiesta scritta su apposito modulo, predisposto dal Consiglio Direttivo e contenente le generalità anagrafiche, la dichiarazione di condivisione delle finalità dell'Associazione, la presa visione dei regolamenti e le autorizzazioni in materia di trattamento dei dati personali; il Consiglio può inoltre prevedere che alla domanda vengano allegati altri documenti necessari per lo svolgimento delle attività di volontariato.
2. La domanda pervenuta da Volontari di altre Associazioni operanti nello stesso settore deve essere valutata previo colloquio informativo di Presidente e Comandante con i responsabili dell'Associazione di appartenenza.
3. I Volontari iscritti alla Pubblica Assistenza Castiglion Fibocchi che vogliono fare domanda presso altre Associazioni operanti nello stesso settore sono tenuti ad informare il Consiglio, il quale si pronuncerà su eventuali conflitti.
4. Il Volontario in quanto Socio partecipa al tesseramento annuale, benché non sia tenuto a versare la quota associativa; ad esso va inoltre consegnata una specifica tessera di riconoscimento, gratuita e conforme al d.l. 81 del 09/04/2008 sulle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. L'Associazione deve mantenere l'elenco dei Soci Attivi su apposito registro recante la certificazione della data certa e sottoscritto dal Presidente ad ogni modifica, contenente numero progressivo, nome e cognome del Volontario, data e luogo di nascita e residenza; l'elenco dei Volontari è modificabile a seguito di una specifica delibera del Consiglio Direttivo.
6. Ogni volontario iscritto deve presentare annualmente la richiesta di rinnovo su apposito modulo predisposto dal Consiglio Direttivo, unitamente ad ogni documento di cui è necessaria una versione aggiornata (ad esempio patente, libretto delle vaccinazioni, ecc.); il Consiglio Direttivo stabilisce il termine per la presentazione del rinnovo, normalmente previsto per il 31 gennaio.
7. Il mantenimento in essere della condizione di "Attivo" è compatibile con i seguenti requisiti minimi:
 - a. 20 ore di attività nel biennio precedente per soccorritori e autisti impegnati nelle attività di trasporto; o in alternativa
 - b. partecipazione attiva alla vita dell'Associazione (a titolo di esempio: partecipazione al tesseramento, ad iniziative solidali organizzate dall'associazione, ecc..).
8. Al termine della raccolta dei rinnovi il Consiglio Direttivo aggiorna l'elenco dei Soci Attivi, verificando per ogni volontario il mantenimento in essere della condizione di "Attivo" e delle eventuali abilitazioni (ad esempio qualifica di soccorritore avanzato, operatore DAE, ecc..).
9. I Volontari che contravvengono ai doveri sociali possono incorrere ai seguenti provvedimenti:
 - a. Richiamo verbale.

Trova applicazione esclusivamente nei confronti dei volontari che si rendano responsabili di lievi inosservanze dei regolamenti o delle disposizioni di servizio emanate dal Comandante; il relativo provvedimento viene portato a conoscenza del solo interessato dal Comandante.
 - b. Richiamo scritto.

Trova applicazione nei riguardi dei volontari che:

 - omettono le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti;
 - manchino di rispetto agli altri Volontari, ai Soci ed agli assistiti durante lo svolgimento delle attività di Volontariato;

- in caso di recidiva nel richiamo verbale.

Tale richiamo viene messo in atto dal Presidente su proposta dal Comandante.

c. Sospensione temporanea.

Viene applicata dal Consiglio Direttivo, da un minimo di un mese ad un massimo di sei, nei confronti dei Volontari che incorrono nelle mancanze previste dal richiamo scritto quando queste rivestano maggiore gravità, ovvero in casi di recidiva.

d. Cancellazione dal registro dei Volontari.

Viene applicata dal Consiglio Direttivo nei confronti dei volontari che si rendano responsabili di gravi inadempienze agli obblighi stabiliti dallo Statuto e dai regolamenti, ovvero operino in contrasto con le finalità dell'Associazione.

10.E' compito del Comandante mantenere aggiornato un registro dei richiami.