

REGOLAMENTO GENERALE

SEZIONE I: Volontari

Art. 1

Documentazione, requisiti e procedura per l’ammissione all’Associazione

L’aspirante socio dovrà:

1. Aver compiuto la maggior età; in deroga potranno essere ammessi soci minorenni, purché con assenso scritto dei genitori, per le sole attività, limitate nel tempo, a fini istruttivi.
2. Compilare la domanda di ammissione sul modulo prestampato fornendo tutte le informazioni richieste;
3. Impegnarsi a partecipare ai corsi introduttivi formativi e, ai sensi dell’art. 6 comma 1 dello Statuto, a rispettare lo Statuto stesso ed ad osservare gli eventuali regolamenti e le deliberazioni adottate dagli organi dell’OdV;
4. Firmare il consenso al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 sulla privacy;
5. Presentare certificazione di avvenuta vaccinazione antitetanica e il certificato medico attestante l’idoneità a svolgere attività di volontariato di Protezione Civile;
6. Versare la quota associativa.

La domanda dovrà essere presentata al Consiglio Direttivo, il quale deciderà sull’ammissione degli aspiranti.

La carenza di uno o più dei requisiti sopra specificati potrà essere motivo di reiezione o di sospensione della domanda.

Avverso un eventuale rigetto della domanda di iscrizione l’interessato può ricorrere, ai sensi dell’art. 6 co. 2 dello Statuto, all’assemblea dei soci

Art. 2

Tesseramento

Ai soci verrà rilasciato un tesserino di iscrizione il quale verrà vidimato annualmente al momento del versamento della quota associativa.

Il socio è tenuto a versare, nel mese di dicembre di ciascun anno, la quota di iscrizione per l’anno successivo.

L’importo della quota associativa viene stabilito dall’Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio Direttivo. Detto importo è ridotto dei due terzi per chi si iscrive nell’ultimo trimestre dell’anno.

Art. 3

Diritti e doveri dei soci

Sono diritti e doveri inviolabili quelli disposti dall’art. 7 dello Statuto.

Ogni socio si impegna a prestare attività operativa, continuativa e regolare, contribuendo concretamente allo svolgersi delle attività associative di natura ordinaria e straordinaria.

Per soddisfare questo impegno il socio dovrà:

- a) Presenziare ad un minimo di 12 riunioni ordinarie nell’arco di un anno
- b) Partecipare ad un minimo di 4 attività operative nell’arco di un anno
- c) Frequentare i corsi di formazione a lui eventualmente richiesti e/o proposti
- d) Comunicare al Consiglio Direttivo eventuali periodi di dispensa e di allontanamento dalle attività.

Il non rispetto di uno o più dei punti precedenti, senza giustificato motivo, potrà essere valutato dal Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art. 6 co. 5 lettera b, come comportamento contrastante con gli scopi dell'OdV con conseguente proposta all'Assemblea dei Soci di deliberare la perdita della qualità di Socio dell'interessato.

Il Socio inoltre:

- verrà dotato di D.P.I. con obbligo di utilizzo;
- dopo 6 mesi di iscrizione, se avrà tenuto un comportamento coerente con quanto statuito nel presente regolamento e nello Statuto, riceverà la divisa e la giaccavento regolamentare. La divisa e la giaccavento saranno consegnate previo versamento di una cauzione pari al 50% del loro costo e rimarranno sempre e comunque di proprietà dell'Associazione. In caso di restituzione del capo di abbigliamento, purché in normali condizioni d'uso, il socio avrà diritto alla restituzione della somma versata;
- comunicherà le dimissioni dalla qualità di Socio in forma scritta al Consiglio Direttivo nel più breve tempo possibile e consegnerà immediatamente la divisa e il tesserino. I D.P.I. personali rimangono di proprietà del socio;
- potrà chiedere, ai sensi e nei limiti previsti dall'art. 3 co. 6 dello Statuto, il rimborso delle spese vive sostenute solo se, al di fuori di situazioni emergenziali, le stesse siano state anticipatamente autorizzate dal Consiglio Direttivo. Dette spese dovranno essere documentate e non superare i limiti preventivamente stabiliti dall'Assemblea dei Soci.

La mancata restituzione della divisa e la reiterata disattenzione verso le richieste di restituzione di questa non saranno tollerate e verranno perseguite legalmente.

Il Consiglio Direttivo si riserva il diritto di verificare, al termine dell'anno, il rispetto delle norme di questo articolo. Qualora tali norme fossero state disattese saranno discussi i termini del rinnovo del socio in questione ed in caso di gravi mancanze l'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio Direttivo, valuterà la perdita della qualità di Socio dell'interessato.

Il Consiglio valuta, nel rispetto del buon senso, ogni singolo caso al fine di andare eventualmente in deroga, alle norme di questo articolo.

Art. 4

Ruoli operativi dei soci

I volontari possono ricoprire i seguenti ruoli:

- Volontario Semplice
- Volontario Caposquadra

I ruoli sopra esposti vengono attribuiti e revocati annualmente dal Consiglio Direttivo previa valutazione del possesso da parte degli aspiranti delle necessarie competenze tecniche, professionali e comportamentali.

Art. 5

Modalità per la recessione e/o l'esclusione dei soci

Per quanto riguarda le modalità di recessione e/o di esclusione dei soci si rimanda a quanto statuito nello Statuto e nel presente Regolamento.

SEZIONE II: ELEZIONI

Art. 6

Formazione del comitato elettorale

Almeno quindici giorni prima della data prevista per le elezioni, il Consiglio Direttivo nominerà un "Comitato Elettorale". Tale comitato sarà formato da 4 persone scelte fra i soci che manifesteranno interesse a ricoprire questo incarico fatto loro presente che è incompatibile l'incarico di componente del Comitato Elettorale con quella di candidato alle elezioni.

Art. 7

Elenco elettorale

Il Comitato Elettorale provvede ed è responsabile della formazione dell'elenco degli aspiranti candidati.

È necessario che il socio che intende candidarsi affermi per iscritto la volontà di presentarsi alle elezioni apponendo la propria firma su un modello all'uopo predisposto dal comitato stesso.

L'elenco dei candidati dovrà contenere un numero di candidati sufficiente a soddisfare le norme statutarie.

Art. 8

Deposito dell'elenco

Almeno 7 giorni prima della data prevista per le elezioni, il Comitato Elettorale provvede a depositare l'elenco presso la segreteria dell'Associazione che, nella persona del Segretario del Consiglio Direttivo, lo dichiara chiuso e ne cura la custodia fino al giorno delle elezioni.

Art. 9

Modalità per essere eletti

Fatto salvo ed ai sensi di quanto previsto all'art. 12 co. 1 dello Statuto vengono eletti a far parte del Consiglio Direttivo coloro che, nel turno elettorale hanno riportato il maggior numero di voti fino al raggiungimento del numero di eletti stabilito dall'Assemblea dei Soci.

A parità di numero di preferenze, per l'ultimo posto di membro del consiglio, si acquisisce la disponibilità dei pari voto ad accordarsi su chi dovrà ricoprire la suddetta carica.

Nel caso non sia possibile addivenire ad un accordo viene eletto il socio con maggior anzianità di associazione e in caso di ulteriore parità quello con maggior anzianità anagrafica.

I rinunciatari e/o gli esclusi rimangono inseriti nella lista delle riserve.

Art. 10

Elezioni

Per le elezioni il Comitato Elettorale nomina al suo interno:

- un presidente
- un segretario
- due scrutatori

L'espressione del voto è segreta ed avviene mediante indicazione della preferenza accanto ai nomi dei candidati prescelti.

Ogni elettore può esprimere un numero di preferenze non superiore a quello dei candidati da eleggere.

Le operazioni elettorali vengono attestate in un apposito verbale redatto dal Comitato Elettorale e, al termine dello scrutinio, il Presidente di tale ufficio proclama gli eletti dandone successivo avviso a tutti i candidati e soci mediante comunicazione scritta da apporre in bacheca.
Il Consiglio Direttivo si riunisce entro 10 giorni dalla data dell'elezione e provvede per i compiti statutari.

SEZIONE III: REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' IN EMERGENZA

Art. 11

Allertamento, attivazione e gestione dell'emergenza.

Le procedure atte a gestire la fase di crisi, stante l'eventuale necessità di apportare modifiche anche rilevanti alle stesse, saranno descritte a livello di allegato al presente regolamento.
Il Consiglio Direttivo, con la consultazione obbligatoria dei capisquadra, provvede alla formazione di tale atto e successivamente a darne ampia e puntuale informazione a tutti gli associati.

Art. 12

Caposquadra e volontari

Il caposquadra gestisce ed è responsabile delle persone e dell'uso del materiale a loro affidato. Per il compimento dell'intervento affidatogli gode di ampia autonomia decisionale ed organizzativa. Escluderà dalla squadra o dalle operazioni i volontari che non dovessero essere dotati dei necessari DPI o che siano, a suo insindacabile giudizio, inidonei a svolgere in piena sicurezza le attività previste.

I volontari componenti la squadra operativa sono tenuti a seguire le indicazioni fornite dal caposquadra fermo restando il diritto, ad operatività conclusa, di sollevare obiezioni o avanzare proposte per migliorare gli aspetti che si ritengono carenti.

In ogni caso il volontario collaborerà con il caposquadra per il buon esito dell'operazione comunicando tempestivamente eventuali difficoltà, reali o presunte, sue o di un compagno.

Il socio che non si senta sicuro nell'utilizzo di un particolare strumento o preparato ad eseguire una determinata procedura è tenuto a comunicarlo al caposquadra che valuterà se sollevarlo dall'incombenza o affiancargli un altro volontario.

Art. 13

Rapporto sull'attività di intervento

Di qualsiasi anomalia, inconveniente, incidente manifestatosi durante lo svolgimento dell'intervento, il caposquadra dovrà dare pronta informazione al Consiglio Direttivo, che potrà richiedere la redazione di un rapporto scritto.

Art. 14

Uso di mezzi di trasporto e/o di attrezzature di proprietà dell'Associazione, dei volontari e di terzi

I volontari sono autorizzati all'uso dei mezzi logistici di proprietà dell'Associazione e di Enti convenzionati, eseguendo le operazioni e le manovre cui sono stati addestrati, solo su esplicita indicazione di un membro del consiglio, del caposquadra o di chi sia incaricato di gestire, come coordinatore, l'attività in essere.

L'uso di attrezzature private durante le operazioni di intervento è vietato.

L'uso di mezzi di trasporto privati durante operazioni di intervento può essere autorizzato dal Consiglio Direttivo o da chi in quel momento coordina l'operazione. Il costo dei carburanti e dei

materiali di consumo è a carico dell'Associazione. I rimborsi verranno effettuati in base ai consumi reali dichiarati dal socio e supportati da pezze giustificative.

Qualunque sia il mezzo utilizzato, associativo o privato, la responsabilità del rispetto delle norme del Codice della Strada rimane in capo al conducente. L'Associazione valuterà se coprire eventuali danni a terzi o al mezzo stesso dovuti ad un uso improprio, gravemente imprudente o a guida in condizioni psicofisiche alterate. In caso di valutazione negativa tali danni verranno imputati al conducente.

Per quanto riguarda la normativa da seguire quando si è alla guida, si fa riferimento al Codice della Strada.

Art. 15

Utilizzo di dispositivi di protezione individuale, collettivi e divise

I dispositivi individuali di protezione (DPI) per gli interventi e le attività che lo richiedono, vengono forniti dall'Associazione. Tali dispositivi vengono consegnati in uso e, se non di utilizzo strettamente personale o monouso, andranno restituiti a fine operazione.

In attesa di ricevere la divisa i soci, impegnati in operazione, indosseranno, se ritenuto necessario dal caposquadra, le pettorine gialle disponibili in magazzino.

Art. 16

Uso e responsabilità di DPI, divisa e tesserino di iscrizione

Il socio è tenuto obbligatoriamente all'uso dei DPI e dei capi forniti nel rispetto delle norme di sicurezza.

La divisa e qualunque altro elemento identificante l'Associazione possono essere indossati solamente durante le attività operative, addestrative o di rappresentanza.

L'uso doloso o comunque non autorizzato di attrezzature, divisa, tesserino di iscrizione o di qualunque altro mezzo di identificazione riconducibile all'Associazione sarà perseguito a norma di legge.

Art. 17

Magazzino

I materiali e le attrezzature dell'Associazione sono custoditi nel magazzino sito in vicolo Goito.

Il materiale prelevato dal magazzino e a qualsiasi fine utilizzato dovrà, a fine attività, essere rimesso dal o dagli utilizzatori nella sua collocazione originale.

Ogni consigliere e ogni caposquadra verrà dotato delle chiavi per accedere al locale magazzino e ne sarà responsabile.

Il Consiglio Direttivo potrà valutare se fornire, per compiti specifici, copia delle chiavi del magazzino ad altri soci.

Art. 18

Uso e manutenzione dei materiali e dell'attrezzature.

Le procedure da seguire per il corretto uso e manutenzione dei materiali e delle attrezzature di proprietà dell'Associazione verranno insegnate ai soci in appositi corsi di formazione comprendenti attività teoriche e pratiche.

La manutenzione ordinaria delle attrezzature (verifica di livelli olio e benzina, prove di accensione ecc.ecc.) dovrà essere eseguita periodicamente da soci con comprovata capacità di svolgere questa attività.

Art. 19
Sede

La sede legale dell'Associazione è situata in via Monti 52. Indicativamente da marzo ad ottobre tutte le attività che coinvolgono i soci si effettueranno presso il magazzino di vicolo Goito. La sede è aperta, di norma, tutti giovedì non festivi, dalle ore 21,00 alle 23,00 circa.

Art. 20
Modalità di notifica di comunicazioni ai soci.

Tutte le comunicazioni, gli avvisi e le notifiche, comprese quelle di convocazione di Assemblea Generale, riguardanti materie di interesse generale per la vita dell'Associazione saranno, a cura del Segretario o in sua assenza da altro membro del Consiglio Direttivo, affisse nella bacheca sita nella sede di via Monti, 52 nel periodo invernale e, nel periodo estivo, in quella posta nel magazzino di vicolo Goito. La convocazione dell'Assemblea e le altre comunicazioni potranno essere inoltrate ai soci anche in forma elettronica/telematica (Statuto art. 9 co. 7)
I soci hanno l'obbligo di prendere visione di quanto esposto nelle due bacheche informative. Non verranno adottati altri mezzi di notificazione.

Art. 21
Modifiche al regolamento

Il presente regolamento, attualmente composto da 21 articoli, può essere modificato, annullato o ampliato dal Consiglio Direttivo fermo restando l'obbligo, previsto all'articolo 8 lettera d) dello Statuto, di sottoporre all'esame e al voto dell'Assemblea dei Soci le variazioni apportate.

Asti, 15 ottobre 2020

Approvato dall'assemblea dei Soci il 15 ottobre 2020

Allertamento, attivazione, gestione e superamento dell'emergenza.

Il presente atto viene redatto ai sensi dell'art. 11 del R.G.A..

Ai fini di una corretta e sicura gestione dell'emergenza è fatto obbligo a chiunque di uniformarsi a quanto in esso statuito.

L'Associazione si dota di **due numeri reperibili h 24**, per rispondere alle emergenze.

Vengono individuate da 2 a 4 persone che saranno reperibili a rotazione.

In caso di emergenza l'Associazione può essere allertata e/o attivata esclusivamente da **soggetti istituzionali**.

Sistema di allertamento in emergenza:

1- Telefonata del soggetto che richiede l'allertamento ad uno dei due numeri reperibili.

Nel caso in cui la richiesta di intervento pervenisse ad un altro soggetto, qualunque sia il ruolo che questi ricopre all'interno dell'Associazione, dovrà darne immediata comunicazione al reperibile di turno che, da quel momento, gestirà la fase di emergenza secondo la procedura standard.

2- Il responsabile reperibile, esaminata la situazione, interpella i capisquadra

e decide, insieme ad essi, chi contattare del personale volontario nonché il luogo e l'ora di ritrovo, in base alle direttive ricevute dal soggetto che ha richiesto l'intervento. Parallelamente a questo il reperibile **contatterà il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente** dell'Associazione, qualora questi non siano già stati contattati in quanto capisquadra o operatori.

3- Il responsabile reperibile chiama quindi i volontari

al fine di formare la squadra, informandoli già in merito al luogo ed all'ora di ritrovo.

4- Il responsabile reperibile ricontatta i capisquadra

per confermare loro la formazione della squadra, l'orario ed il luogo dell'incontro, nonché le esigenze particolari del singolo volontario (ritardo, impossibilità di raggiungere il posto ecc..)

5- Il responsabile reperibile ricontatta il soggetto che ha disposto l'allerta per confermare (o negare, qualora le operazioni precedenti non abbiano dato buon esito ed il personale volontario necessario non sia stato reperito) la disponibilità ad operare e i tempi di intervento presunti.

6- Nel caso l'emergenza dovesse protrarsi nel tempo

il responsabile reperibile contatta gli altri reperibili al fine di organizzare le necessarie turnazioni.

7- Al termine dell'emergenza

o comunque a seguito di un disimpegno dall'attività in essere da parte dell'Associazione il responsabile reperibile comunica, al soggetto che ha richiesto l'intervento, il rientro, temporaneo o definitivo, delle squadre operative.

N.B. Le squadre non saranno mai lasciate senza caposquadra.

I capisquadra devono sapere organizzare l'intervento e le risorse di personale volontario in autonomia ed hanno la responsabilità del rispetto delle norme di sicurezza (vedi Regolamento Generale artt. 12 e ss.)

Assegnazione dei capisquadra alle squadre:

I capisquadra vengono assegnati a squadre di qualunque tipologia.

Qualora si trovasse ad intervenire una squadra specialistica (es. squadra motoseghe) verrà assegnato ad essa un caposquadra specializzato anch'esso nel medesimo genere di intervento.

Qualora non vi fossero disponibili capisquadra specializzati sarà assegnato alla squadra specialistica un caposquadra generico, che si occuperà della supervisione dell'intervento e della sicurezza del personale coinvolto ma non qualificato per la specifica operazione. L'operatore formato e qualificato a compiere l'attività specialistica manleva la responsabilità del caposquadra per gli aspetti tecnici e realizzativi dell'intervento.

Le comunicazioni sono così organizzate:

- **Il soggetto che ha inoltrato l'allertamento comunica con il reperibile**
- **Il reperibile comunica con i capisquadra**
- **I capisquadra comunicano con il reperibile, con i volontari operativi e, se ritenuto più funzionale alla risoluzione dell'emergenza, con il soggetto che ha richiesto l'intervento (in questo caso avverte il reperibile che da quel momento l'affiancherà o lo sostituirà nei contatti con il richiedente)**
- **I volontari comunicano solo ed esclusivamente con i capisquadra** i quali provvederanno ad informare il reperibile dei cambiamenti in seno alla squadra o di qualunque altra problematica.

Chi avesse fornito al reperibile la propria disponibilità ad operare NON dovrà nella maniera più assoluta ricontattarlo per sapere se e quando verrà impiegato.

Inoltre nel caso si debba modificare o annullare la propria disponibilità effettuare la relativa comunicazione tramite SMS o WA e NON effettuare chiamate vocali sul numero del reperibile. In caso l'emergenza dovesse venir meno sarà compito del reperibile avvisare i volontari che si erano resi disponibili.

Rientro delle squadre a fine emergenza:

Immediatamente al termine dell'emergenza il materiale utilizzato per la gestione della stessa dovrà essere rimesso in modo corretto nel magazzino dalla squadra smontante.

Se l'ora del rientro, la stanchezza della squadra, o le condizioni delle attrezzature dovessero sconsigliare di provvedere all'immediato stoccaggio del materiale il caposquadra o un suo delegato si preoccuperanno di trovare soci disponibili ad effettuare tali operazioni nel più breve tempo possibile.

Qualora si rilevasse l'opportunità di sottoporre a verifica o manutenzione parte dell'attrezzatura usata questa dovrà essere lasciata in evidenza.