

PUBBLICA ASSISTENZA
PIANORO



REGOLAMENTO INTERNO

Ottobre 2014

1) INTRODUZIONE

Il presente Regolamento è adottato, con delibera dell'Assemblea dei soci del 26 giugno 2014, in applicazione dell'articolo 2, ultimo periodo, dello Statuto della Pubblica Assistenza di Pianoro. È preciso dovere di ogni socio conoscere e rispettare lo Statuto e il Regolamento dell'Associazione.

2) VOLONTARI EFFETTIVI.

a) Attività dei soci e loro ammissione

A norma dell'articolo 6 dello Statuto, sono soci volontari effettivi coloro che, condivisi gli scopi socio-assistenziali dell'Associazione, mettono gratuitamente a disposizione della collettività, tramite l'Associazione, una parte del proprio tempo libero per realizzare i compiti stabiliti dagli organi statutari.

In via non esaustiva, sono considerati soci effettivi coloro che operano nei seguenti settori:

- servizio di emergenza sanitaria
- servizi ordinari (sociali)
- protezione civile
- centralino
- manutenzione – logistica

ovvero coloro che prestano, in qualunque modo, attività di supporto a tali funzioni e/o a iniziative comunque promosse dall'Associazione.

Il socio volontario presta il proprio servizio in forma gratuita, fatto salvo il rimborso delle spese eventualmente sostenute e documentate per il servizio stesso. Quanto realizzato dai soci volontari durante la permanenza in Associazione è da considerarsi svolto a titolo gratuito; pertanto rimarrà di proprietà dell'Associazione e non potrà essere retribuito nè reclamato al venir meno della condizione di socio.

Per assumere la qualifica di socio volontario effettivo, occorre presentare domanda scritta al Consiglio Direttivo unitamente ai seguenti documenti (da valutare in funzione delle attività svolte):

- certificato medico attestante la capacità di poter praticare attività non agonistica;
- autocertificazione di residenza (modulo fornito dall'Associazione);
- tre foto formato tessera;
- certificati di eventuali vaccinazioni.

L'aspirante socio volontario effettivo effettuerà un periodo di prova della durata massima di 3 mesi entro i quali il Consiglio Direttivo deciderà se ammetterlo o meno come socio.

L'aspirante socio potrà prendere servizio previa autorizzazione del Consiglio Direttivo e dopo l'inserimento nell'apposito elenco di copertura assicurativa.

La tessera dell'Associazione e dell'Associazione Nazionale delle Pubbliche Assistenze ANPAS verranno rilasciate solo dopo la decisione di ammissione del Consiglio Direttivo e il pagamento delle rispettive quote sociali.

b) Regole di comportamento

Tutti i soci hanno il dovere di tutelare il buon nome e la reputazione dell'Associazione

Tutti i soci volontari sono tenuti a mantenere un comportamento corretto verso le persone che lavorano o svolgono attività di volontariato per l'Associazione e ad avere cura dei beni della stessa.

Al termine della permanenza in sede, inoltre, tutti i volontari sono tenuti a lasciare i locali puliti e in ordine.

L'Associazione mette a disposizione l'equipaggiamento richiesto dalla normativa vigente per il tipo di attività svolta.

La divisa del volontario è quella stabilita dal Consiglio Direttivo; all'atto della consegna verrà richiesto al volontario un deposito cauzionale fissato dal Consiglio Direttivo. Sono esentati dall'indossare la divisa di servizio i volontari impegnati nelle sole attività di amministrazione, di centralino e di segreteria, fermo restando l'obbligo di portare in modo visibile il tesserino di riconoscimento.

La divisa deve essere utilizzata solo per l'espletamento dei servizi gestiti dall'Associazione. È consentito effettuare in divisa esclusivamente il tragitto da casa alla sede dell'Associazione e viceversa.

Per l'accesso ai locali della Sede, l'Associazione fornisce inoltre al socio effettivo il badge, di cui egli è responsabile. In caso di smarrimento è obbligatorio darne immediatamente comunicazione al responsabile della gestione dei badge, nominato dal Consiglio, o a un membro del Consiglio Direttivo.

La divisa e tutto il materiale fornito al socio resta di proprietà dell'Associazione, che potrà richiederne la restituzione in caso di provvedimenti disciplinari di espulsione. Il socio è inoltre tenuto alla restituzione del suddetto materiale in caso di dimissioni.

I volontari devono presentarsi in servizio in condizioni psico-fisiche normali ed è vietato fare uso di sostanze alteranti durante il servizio (per esempio alcool, psicofarmaci, droghe). Inoltre, è severamente vietato fumare su tutti i mezzi e in tutti i locali dell'Associazione.

Infine, tutti i volontari, data la delicatezza del servizio che sono chiamati a svolgere, sono tenuti al rispetto della *privacy* e sono soggetti al segreto professionale, così come previsto dalle leggi vigenti, con riguardo a ogni tipo di informazione di cui vengano a conoscenza. Per violazioni della *privacy* il socio volontario potrà essere perseguito a norma di legge.

c) Impegno richiesto dall'Associazione ai volontari effettivi per il regolare svolgimento della vita associativa.

L'Associazione richiede ai soci volontari effettivi un impegno minimo di 12 ore mensili.

L'impossibilità di mantenere tale impegno deve essere necessariamente comunicata con lettera motivata al Consiglio Direttivo. È fatto divieto a tutti i volontari di prestare servizio continuato diurno per più di dodici ore consecutive, tranne in caso di viaggio a lunga percorrenza o di calamità.

Inoltre, ogni volontario o aspirante è tenuto ad informare il coordinatore turni della propria disponibilità e a collaborare lealmente con lo stesso ai fini di una buona organizzazione del servizio. Il rifiuto ingiustificato di eseguire un servizio comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Ove, in funzione di altre specifiche attività, l'impegno minimo non sia programmabile in termini di numero di ore mensili, i soci volontari effettivi, per mantenere questa qualifica, devono prestare la loro opera per l'Associazione in maniera regolare e continuata nel tempo e tale comunque da garantire la realizzazione delle proprie funzioni nell'Associazione.

Qualora il socio non possa espletare temporaneamente le proprie funzioni in Associazione è tenuto a darne preventiva comunicazione al Consiglio Direttivo; egli mantiene a tutti gli effetti la qualifica di socio ma il suo nominativo è escluso dalle coperture assicurative nel periodo di vacanza. La

durata della sospensione, salvo diversa autorizzazione del Consiglio, non potrà eccedere il tetto di sei mesi.

Al socio volontario effettivo che, senza preventiva comunicazione, non svolge la propria attività nell'Associazione nel numero di ore minime per due mesi consecutivi (o in maniera da non garantire la realizzazione delle proprie funzioni) verrà richiesta motivazione per la mancata partecipazione, e in caso di mancata risposta verrà escluso dalle coperture assicurative previa comunicazione. Laddove questa assenza perduri anche a seguito di successiva richiesta di chiarimenti del Consiglio, da inviare entro trenta giorni, il socio volontario effettivo viene considerato dimissionario e il suo nominativo viene trascritto, ricorrendone i presupposti, nel Libro Amici della Pubblica.

d) Aggiornamenti.

I soci volontari effettivi sono tenuti a partecipare alle iniziative formative proposte dall'Associazione per l'espletamento delle specifiche funzioni all'interno dell'Associazione.

e) Pagamento delle quote sociali.

Ogni socio ha tempo fino al 28 febbraio di ogni anno solare per regolarizzare la propria posizione nei confronti dell'Associazione. In armonia con quanto previsto dall'articolo 6 dello statuto, i soci che non sono in regola con il pagamento perdono il diritto di voto in Assemblea e non possono candidarsi a cariche sociali.

3) IL CONSIGLIO DIRETTIVO

a) Il Consiglio Direttivo ha facoltà di proporre modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento interno. Le modifiche e/o le integrazioni dovranno essere approvate dall'Assemblea dei soci riunita su convocazione del Consiglio. Il Consiglio Direttivo ha, inoltre, l'obbligo di portare a conoscenza dei soci il regolamento modificato e/o integrato, tramite affissione nei locali dell'Associazione.

b) Il Consiglio raccoglie proposte e rimostranze, in forma scritta, dai soci e, sulla base di queste, può intraprendere iniziative volte a migliorare il servizio reso alla popolazione e a promuovere la qualità della vita associativa.

c) A fronte di violazioni dello Statuto e del regolamento interno da parte di un socio, il Consiglio Direttivo può emettere un provvedimento nei suoi confronti. Il Consiglio Direttivo deve cercare di evitare, quando possibile, l'applicazione delle misure disciplinari più gravi e deve emettere provvedimenti disciplinari proporzionali al danno provocato all'Associazione dal comportamento del socio.

d) In base all'articolo 12 dello Statuto, il Consiglio Direttivo elegge al proprio interno il Presidente, il vice presidente, il segretario, il coordinatore amministrativo e il cassiere. Il Consiglio Direttivo attribuisce il compito della tenuta del libro soci a un Consigliere. Il Consiglio determina altresì le autonomie di spesa e i relativi poteri di firma.

e) Il segretario del Consiglio è depositario del sigillo sociale; cura la corrispondenza giornaliera; custodisce i documenti dell'Associazione; redige i verbali del Consiglio Direttivo, che dovranno essere trascritti su apposito libro con pagine numerate progressivamente prima di essere messo in uso

f) Il coordinatore amministrativo emette, a seguito delle delibere del Consiglio, mandati di entrata e di uscita; compila i libri contabili; elabora il progetto di rendiconto di cui all'articolo 24 dello Statuto; cura la tenuta degli inventari dei mobili, degli immobili e degli automezzi dell'Associazione.

g) Il cassiere è depositario del patrimonio sociale. Al cassiere pervengono le quote sociali e qualunque altra somma che sia versata in favore dell'Associazione. Egli tiene un libro cassa e un libro giornale e può detenere in contanti solo una minima parte del patrimonio sociale, che di regola deve essere impiegato in conti correnti bancari (o altri strumenti di investimento non speculativi individuati dal Consiglio Direttivo), sempre intestati a nome dell'Associazione. Egli riceve danaro e predispone i pagamenti, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni adottate dal Consiglio. Ad ogni riunione del Consiglio presenta la situazione cassa.

h) Il Consiglio Direttivo può avvalersi dell'apporto di commissioni di lavoro per specifici settori di attività e della collaborazione di singoli volontari. Tali commissioni riferiscono direttamente al Consiglio Direttivo e il loro responsabile potrà avvalersi di altri soci come collaboratori.

i) Il Collegio dei Revisori ed il Collegio dei Probiviri si dotano di propri autonomi regolamenti operativi.

j) Il Consiglio Direttivo può modificare il presente regolamento nel caso ciò sia reso necessario dall'entrata in vigore di disposizioni normative o regolamentari di immediata attuazione, salva la necessità della successiva ratifica da parte dell'Assemblea dei soci alla prima riunione utile.

4) RINNOVO DELLE CARICHE SOCIALI

a) Organi elettivi

Sono **organi elettivi** dell'Associazione:

- il Consiglio Direttivo;
- i Sindaci Revisori;
- il Collegio dei Probiviri.

L'assemblea dei soci nomina detti organi ogni tre anni, secondo la durata delle cariche prevista dagli art. 12, 14 e 16 dello statuto. Gli organi vengono eletti contemporaneamente e durano in carica per il medesimo periodo.

Le cariche sono incompatibili tra loro, a norma dell'art. 18 dello Statuto.

b) Eleggibilità, incompatibilità e decadenza

Per l'elezione alle cariche elettive sono richiesti i seguenti requisiti, oltre quelli stabiliti dallo Statuto:

- età superiore a 18 anni;
- avere capacità giuridica;
- non avere subito condanne penali per reati di natura dolosa, salvo il caso della completa riabilitazione, con richiesta di autocertificazione;
- Non aver subito, in organismi analoghi all'associazione, sanzioni disciplinari di espulsione.

E' causa di decadenza dalle cariche sociali la perdita della qualifica di socio o dei requisiti di eleggibilità di cui al precedente capoverso, ovvero l'assenza non giustificata a tre riunioni consecutive dell'organo di appartenenza.

In caso di dimissioni o decadenza di uno dei membri degli organi elettivi, verrà sostituito seguendo l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti.

c) Commissione Elettorale

Per procedere alla nomina degli organi elettivi dell'Associazione, l'Assemblea ordinaria dei soci nomina la commissione elettorale, prevista dall'art. 11 dello Statuto, composta da 5 membri, che non possono essere eletti ad altre cariche, né avere cariche in essere.

La nomina della commissione elettorale da parte dell'Assemblea deve avvenire non oltre un mese prima delle votazioni; la medesima Assemblea stabilisce il numero di consiglieri da eleggere, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 12 dello Statuto, e delibera sul numero massimo di preferenze esprimibili in sede di elezione del Consiglio direttivo, di norma pari alla metà meno 1 arrotondato per difetto dei consiglieri da eleggere. Per la nomina dei sindaci revisori e dei membri del collegio dei probiviri sono previste due preferenze per ciascun socio elettore.

La Commissione nomina al proprio interno un presidente e un segretario, accetta le candidature presentate nei tempi e modi dalla stessa fissati.

La Commissione può operare con la presenza di almeno tre suoi componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti, redigendo un verbale.

Le eventuali contestazioni contro gli atti e le decisioni della Commissione elettorale devono essere trascritte nel verbale e sottoscritte dal contestatore. Sulla contestazione decide il Collegio dei probiviri, ancorchè scaduto, entro il termine di cinque giorni.

La Commissione elettorale fissa i giorni delle votazioni, di norma almeno due, uno dei quali festivo; la Commissione determina altresì il numero dei seggi in cui si raccolgono le votazioni e stabilisce l'orario di apertura che in ogni caso non deve essere inferiore a complessive otto ore totali nei due giorni prescelti.

La commissione elettorale può avvalersi di collaboratori esterni con i medesimi requisiti dei suoi componenti.

d) Candidature

Ha diritto di proporre la propria candidatura il socio iscritto all'Associazione che abbia compiuto i 18 anni di età.

Ogni socio può proporre la propria candidatura per l'elezione a una sola carica; il socio attesta il possesso dei requisiti di eleggibilità mediante dichiarazione sottoscritta.

I soci sospesi dall'associazione per motivi disciplinari possono votare ma non candidarsi.

I soci assenti alle votazioni senza giustificato motivo, non possono ricoprire cariche sociali.

e) Votazioni

La votazione per l'elezione degli organi elettivi avviene per scrutinio segreto, a mezzo di schede autenticate mediante apposizione del timbro dell'Associazione e della firma del presidente e del segretario della Commissione elettorale. Il socio esprime le proprie preferenze in numero massimo stabilito dall'Assemblea dei soci, e una volta espresso il voto consegna la scheda al membro della Commissione elettorale che la depone nell'urna, apponendo una annotazione nell'elenco dei soci aventi diritto.

Terminate le operazioni di voto, cui possono partecipare i soci in regola con il pagamento della quota sociale, la Commissione elettorale procede al conteggio delle preferenze, compila il verbale dell'elezione e provvede alla formazione della graduatoria per ciascun Organo da eleggere, riportando - in ordine decrescente per numero di preferenze - tutti i candidati che hanno ottenuto voti.

Risultano eletti i candidati che hanno il maggior numero di voti fino alla concorrenza dei posti disponibili e, in caso di parità di preferenze, risulta eletto, a norma dell'art. 17 dello Statuto, il socio con maggiore anzianità in associazione.

Il presidente della Commissione elettorale consegna quindi al Consiglio direttivo uscente le schede scrutinate e il verbale di scrutinio contenente le graduatorie; il presidente dell'Associazione uscente convocherà l'assemblea dei soci per la nomina dei nuovi membri eletti alle cariche sociali per la relativa proclamazione.

Il consigliere neo eletto con maggiore anzianità in associazione convoca il nuovo Consiglio Direttivo entro quindici giorni dalla proclamazione.

5) SANZIONI DISCIPLINARI

a) Tipologia delle sanzioni disciplinari

Il Consiglio Direttivo è tenuto a far rispettare il regolamento interno e, se il caso lo richiedesse, può mettere in atto i seguenti provvedimenti:

- A) richiamo verbale;
- B) richiamo scritto;
- C) sospensione temporanea per un periodo massimo di sei mesi;
- D) esclusione.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti A e B sono disposti dal Consiglio Direttivo a maggioranza semplice.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti C e D sono disposti dal Consiglio Direttivo a maggioranza dei due terzi.

I provvedimenti di cui sopra devono essere notificati al socio e da tale momento sono esecutivi.

Il socio per il quale il Consiglio Direttivo ha adottato provvedimenti disciplinari di cui alle lettere C e D è sospeso da tutte le attività associative fino all'eventuale pronuncia del Collegio dei Probiviri a fronte di ricorso presentato dal socio interessato.

b) Motivo delle sanzioni

Il richiamo è una dichiarazione verbale di biasimo, a fronte di lievi trasgressioni.

L'ammonizione scritta è una dichiarazione di biasimo ed è inflitta nel caso di reiterate lievi trasgressioni e nel caso di trasgressioni di più grave entità.

La sospensione, fino ad un periodo massimo di sei mesi si applica:

- a) per le fattispecie previste per l'ammonizione allorché raggiungano un grado di particolare gravità o in caso di reiterazione;
- b) per gravi negligenze in servizio;
- c) per violazione del segreto d'ufficio e di quello professionale;
- d) per comportamento che causi interruzione o turbamento nella regolarità o continuità del servizio;
- e) per l'uso improprio o l'abuso delle funzioni previste dal presente Regolamento o dallo Statuto.

L'esclusione si applica:

- a) per le fattispecie previste per la sospensione allorché raggiungano un grado di particolare gravità o in caso di reiterazione;
- b) per comportamenti che si pongano in aperto contrasto con gli scopi e gli interessi dell'Associazione;
- c) per richiesta o accettazione di compensi personali in relazione ai servizi svolti;
- d) per condanne penali, con sentenza passata in giudicato, a seguito di reati dolosi che comportino una pena reclusiva superiore a 2 anni.

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso il ricorso, da presentarsi per iscritto entro 15 giorni dal ricevimento della notifica del provvedimento a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o strumenti legalmente equivalenti, al collegio dei probiviri che deciderà insindacabilmente e motivatamente dopo aver sentito il Consiglio Direttivo.

Il socio destinatario del provvedimento ha il diritto di essere ascoltato personalmente dal collegio dei probiviri.

Il collegio dei probiviri potrà, in via cautelativa, sospendere l'esecuzione della sanzione fino all'emissione della propria decisione, la quale dovrà essere emessa entro 15 giorni dall'avvio del procedimento.

6) NORME RELATIVE AI TURNI ED AI SERVIZI DI EMERGENZA

a) Il coordinatore turni emergenza

Il Coordinatore turni, nominato dal Consiglio, assicura il regolare svolgimento dell'attività di ambulanza per mezzo di un'adeguata organizzazione dei turni di emergenza. Si invitano tutti i volontari a collaborare attivamente con il Coordinatore per garantire una corretta gestione del servizio. Il Coordinatore risponde delle proprie decisioni dinnanzi al Consiglio Direttivo. In caso di grave mancanza da parte dei volontari, il Coordinatore informa il Consiglio che potrà assumere eventuali provvedimenti.

b) Il capoturno.

L'autista in servizio assume la funzione di Capoturno; a lui è affidata la gestione dell'equipaggio fuori dallo svolgimento dei servizi. La postazione dell'ambulanza è, salvo diversa disposizione del Consiglio, presso la sede sociale e, ad eccezione di brevi spostamenti, l'equipaggio ha l'obbligo di restare in sede. Nel caso in cui siano in servizio due ambulanze, la seconda macchina può avere la propria postazione anche fuori dalla Sede, in accordo con quanto disposto dalla Centrale Operativa 118.

c) Il responsabile del servizio.

Ogni soccorritore, in qualità di secondo, infermiere o medico, assume la responsabilità dell'equipaggio nel momento in cui viene assegnato un servizio. Le sue decisioni devono essere rispettate, purché inerenti al servizio e rispettose delle leggi della Repubblica Italiana, dello Statuto e del Regolamento dell'Associazione. Il soccorritore ha inoltre l'obbligo, durante il trasporto, di restare nella cellula sanitaria dell'ambulanza con il paziente, qualunque sia la gravità della sua situazione sanitaria.

d) Cambio turno.

Al momento del cambio turno, se l'equipaggio smontante è impegnato in un servizio, l'equipaggio montante attenderà la fine di questo, senza interferire telefonicamente o via radio con il suo svolgimento. In caso di necessità e solo se il servizio riguarda pazienti con codice di invio bianco o verde o codice di ritorno 1, l'equipaggio smontante può chiedere il cambio *in itinere*. A tal fine, l'equipaggio smontante dovrà telefonare in sede e definire con l'equipaggio montante un rendez-vous che non dilati eccessivamente i tempi di ospedalizzazione del paziente. È vietato effettuare un cambio turno prima della fine del servizio e, quindi, dell'arrivo in Pronto Soccorso nei servizi con pazienti con codice di gravità 2 o 3, considerate le difficoltà che tali servizi pongono al cambio di consegne e la necessità di gestire in maniera corretta i pazienti in condizioni più gravi.

e) Servizio di emergenza notturno.

Il servizio notturno inizia alle ore 00.00 e termina alle ore 07.00 (alle 08.00 sabato e nei giorni festivi). Durante il servizio notturno, i volontari devono tenere un comportamento rispettoso della quiete pubblica. I volontari estranei al servizio devono abbandonare i locali della sede sociale entro le ore 24.00 e non fermarsi oltre. L'equipaggio in servizio notturno è formato da non più di quattro persone. Al termine del servizio, la camerata deve essere lasciata pulita e in ordine.

f) Mance.

Nel corso dei servizi di qualsiasi natura, i volontari possono accettare mance esclusivamente a titolo di oblazione a favore dell'Associazione e previo rilascio di regolare ricevuta.

7) ORGANIGRAMMA

E' compito del consiglio direttivo redigere un organigramma riportante tutti gli incarichi e allegarlo al presente regolamento.

A capo di ogni commissione deve essere nominato un membro del consiglio che ne è responsabile e potrà avvalersi di collaboratori esterni al consiglio di sua fiducia.

Sono previsti nell'organigramma anche referenti per specifici settori di attività individuate dallo Statuto e di supporto alla struttura e al buon funzionamento della Associazione.

a) Commissione centralino

Il Responsabile della Commissione è il volontario effettivo incaricato di organizzare e coordinare i volontari per il buon funzionamento del centralino, nonché di istruire i nuovi volontari all'uso del centralino. Il Centralinista è un volontario effettivo che, dopo aver ricevuto adeguate istruzioni sulle sue mansioni e sull'uso degli strumenti tecnici, presta servizio al telefono e alla radio adibita alle comunicazioni con i mezzi, registra gli incassi derivanti dai servizi sociali una volta ultimati, rilasciando regolare ricevuta; è inoltre tenuto a non dare informazioni sui servizi e sui soci a persone estranee all'Associazione.

Per le regole relative al funzionamento del servizio al centralino, si rinvia al regolamento specifico.

b) Commissione servizi ordinari

Il responsabile dei servizi ordinari coordina tutte le attività necessarie per assicurare l'espletamento dei trasporti.

c) La Commissione sanitaria.

La Commissione sanitaria si occupa della formazione dei soci che prestano servizi operativi alla persone (emergenza e non) e del materiale sanitario occorrente.

Si rinvia per i dettagli sull'attività della Commissione sanitaria al regolamento specifico.

d) Commissione Autisti

La Commissione Autisti si occupa della formazione, autorizzazione e aggiornamento periodico dei volontari ritenuti idonei alla guida delle ambulanze e/o degli altri mezzi dell'Associazione. I mezzi della Pubblica Assistenza possono essere guidati anche da volontari non autisti purché rispettino i requisiti previsti dalle norme di legge (per esempio patente B senza limitazioni) per il trasferimento di veicoli non operativi (segnalato da apposito cartello). Dovranno, però, avere l'autorizzazione del responsabile automezzi o del presidente. Si rinvia al regolamento specifico per le norme più dettagliate riguardo la formazione e la disciplina degli autisti.

e) Protezione Civile.

Tutti i volontari possono aderire al gruppo Protezione Civile. Il responsabile di tale gruppo ha il compito di specificare la procedura di adesione al gruppo, di tenere aggiornate le procedure di "allertamento" e di organizzare le proprie esercitazioni. La commissione emana un proprio specifico regolamento operativo per lo svolgimento delle suddette esercitazioni.

f) Responsabile Automezzi

il responsabile automezzi coordina l'uso di tutti i mezzi in dotazione all'associazione, cura la loro manutenzione e assicura il rispetto delle disposizioni normative per la circolazione su strada degli stessi, provvedendo ai necessari adempimenti.

g) Gruppo Immagine Animazione

Il GIA si occupa dell'organizzazione degli eventi sociali, all'interno e all'esterno della sede, cura la comunicazione verso gli iscritti, gli organi di stampa e le istituzioni, realizza le modulistiche associative, promuove l'immagine dell'associazione.

8) ORDINAMENTO SANITARIO

Per tutto ciò che riguarda l'ordinamento sanitario, si fa riferimento all'apposito Regolamento, sottoscritto dal Direttore Sanitario nominato dal Consiglio.

Sono previsti nell'organigramma anche referenti per specifici settori di attività individuate dallo Statuto e di supporto alla struttura e al buon funzionamento della Associazione.

Si invitano i volontari, nel rispetto dei principi e valori richiamati nello Statuto associativo, a prestare la massima collaborazione nell'espletamento di tutti i servizi in carico all'associazione stessa.

9) REGOLAMENTI SPECIFICI IN ALLEGATO

I regolamenti TECNICI ED OPERATIVI specifici, inseriti in allegato al presente Regolamento, potranno essere modificati e/o integrati dalle commissioni autorizzate a redigerli, nel rispetto dello Statuto e del presente Regolamento. Successivamente dovranno essere approvati dal Consiglio Direttivo e, ove necessari, dal Direttore sanitario. Le modifiche ai regolamenti tecnici specifici non devono pertanto essere approvate dall'Assemblea dei soci.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.