

PUBBLICA ASSISTENZA
PIANORO



REGOLAMENTO INTERNO

Settembre 2020

1) INTRODUZIONE

Il presente Regolamento è adottato, con delibera dell'Assemblea dei soci del 26 settembre 2020, in applicazione dell'articolo 2, quarto periodo, dello Statuto della Pubblica Assistenza Pianoro. È preciso dovere di ogni socio conoscere e rispettare lo Statuto e il Regolamento dell'Associazione, nonché attenersi alle delibere degli organi associativi.

2) SOCI VOLONTARI

a) Attività dei soci e loro ammissione

A norma dell'articolo 6 dello Statuto, è socio ordinario volontario chi, condivisi gli scopi fondamentali dell'Associazione, mette a disposizione gratuitamente della collettività, tramite la Pubblica Assistenza, una parte del proprio tempo libero per realizzare i compiti stabiliti dagli organi statutari.

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

- servizio di emergenza sanitaria
- servizi di trasporto sanitario e sociale (sociali)
- protezione civile
- centralino e amministrazione
- raccolta fondi per il finanziamento delle attività sociali
- manutenzione – logistica

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

Per lo svolgimento delle proprie attività, la Pubblica Assistenza può – a norma dell'art. 5 dello Statuto – assumere lavoratori dipendenti.

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 ordinario volontario, occorre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 6 dello Statuto, e non ricadere nei casi di incompatibilità di cui all'art. 9 dello Statuto; l'aspirante socio è tenuto a 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);
- autocertificazione dei carichi pendenti;
- tre foto formato tessera;
- certificati di eventuali vaccinazioni.

L'aspirante socio ordinario volontario 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 soci e nell'elenco soci assicurati.

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 della rispettiva quota sociale.

A completamento di quanto previsto all'art. 9 dello statuto in tema di incompatibilità, si precisa che nessun socio volontario potrà instaurare rapporti di lavoro sotto qualsiasi forma o rapporti di contenuto patrimoniale con l'Associazione, ancorché dimessi.

A norma dell'art. 33 dello Statuto, al socio ordinario volontario è riconosciuto il diritto di esaminare i libri sociali, previa istanza scritta da presentare al Consiglio direttivo, con l'indicazione del libro sociale da consultare e delle eventuali delibere di interesse. Il Consiglio direttivo esaminerà l'istanza alla luce delle normative vigenti (in particolare il rispetto della normativa sulla privacy) e comunicherà la decisione all'interessato; nel caso affermativo metterà a disposizione quanto richiesto entro il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Ove si rendessero necessarie fotocopie, verrà richiesto all'interessato un contributo alle spese pari a € 0,20 per pagina fotocopiata.

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. Nelle ore serali i volontari presenti in sede devono tenere un comportamento rispettoso della quiete pubblica e del regolamento condominiale; i volontari estranei al servizio devono abbandonare i locali della sede sociale entro le ore 24.00 e non fermarsi oltre.

L'Associazione mette a disposizione l'equipaggiamento richiesto dalla normativa vigente in termini di sicurezza e considerato il tipo di attività svolta.

La divisa del volontario è quella stabilita dal Consiglio Direttivo con l'obbligo di esposizione della tessera di riconoscimento; 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 la tessera 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.

Ai soci è fatto divieto di utilizzare i mezzi di trasporto dell'Associazione per fini diversi da quelli strettamente necessari all'espletamento dell'attività associativa.

Per l'accesso ai locali della Sede, l'Associazione fornisce inoltre al socio ordinario volontario 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 prima di entrare in servizio e 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 soci ordinari volontari per il regolare svolgimento della vita associativa.

L'Associazione richiede ai soci ordinari volontari impiegati nel servizio di emergenza 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.

Inoltre, ogni volontario o aspirante è tenuto a 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 ordinari volontari, per mantenere la 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.

Per i volontari della protezione civile al fine di partecipare attivamente alla vita associativa, è richiesto di prestare attività per almeno 6 ore mensili anche in altre attività di cui al punto a).

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 massimo di sei mesi.

Al socio ordinario volontario 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 ordinario volontario viene considerato dimissionario e il suo nominativo viene trascritto, ricorrendone i presupposti, nel Libro Amici della Pubblica.

Nel corso dei servizi di qualsiasi natura, i volontari non possono accettare danaro (esempio mance, ecc); ove risultasse particolarmente difficoltoso e offensivo il rifiuto, la somma ricevuta verrà versata a titolo di oblazione a favore dell'Associazione, previa compilazione di regolare ricevuta, da far avere al donante.

d) Aggiornamenti.

I soci ordinari volontari sono tenuti a partecipare alle iniziative formative proposte dall'Associazione per l'espletamento delle specifiche funzioni all'interno dell'Associazione, in virtù e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa sull'accreditamento regionale.

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 della quota sociale si intendono dimissionari. In linea con quanto previsto al 10° capoverso del medesimo articolo, i soci iscritti da meno di tre mesi non hanno diritto di votare in assemblea, di eleggere e di essere eletti.

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 nella sua prima riunione convocata dal 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 23 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 di norma 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 bilancio di cui all'articolo 11 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 predispose i pagamenti, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni adottate dal Consiglio. Ad ogni riunione del Consiglio presenta la situazione di cassa.

h) Il Consiglio Direttivo può avvalersi dell'apporto di commissioni di lavoro, presiedute da un consigliere, per specifici settori di attività e della collaborazione di singoli volontari. Tali commissioni riferiscono direttamente al Consigliere delegato, il quale ne risponde al Consiglio Direttivo.

i) L'organo di controllo e 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;
- l'Organo di controllo;

- il Collegio dei Probiviri.

L'assemblea dei soci nomina detti organi ogni tre anni, secondo la durata delle cariche prevista dagli art. 23, 28 e 31 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. 35 dello Statuto.

b) Eleggibilità, incompatibilità e decadenza

Per l'elezione alle cariche elettive sono richiesti i seguenti requisiti, oltre a quelli stabiliti dallo Statuto (art. 6):

- 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. In caso di necessità di sostituire un consigliere e in assenza di non eletti in graduatoria, il Consiglio Direttivo può procedere con la cooptazione, salvo la ratifica da parte dell'assemblea alla sua prima riunione. Il Consiglio Direttivo può comunque continuare la propria attività sino a quando il numero dei suoi componenti non scenda sotto quello minimo stabilito dall'assemblea.

c) Commissione Elettorale

Per procedere alla nomina degli organi elettivi dell'Associazione, l'Assemblea ordinaria dei soci nomina la commissione elettorale, prevista dall'art. 18 dello Statuto, composta da 5 membri, che non possono essere candidati ad altre cariche, nè ricoprire cariche all'atto della loro nomina.

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 previsto dall'art. 23 dello Statuto, e delibera sul numero massimo di preferenze esprimibili in sede di elezione del Consiglio direttivo, di norma pari alla metà più 1 arrotondato per difetto dei consiglieri da eleggere. Per la nomina dei membri dell'organo di controllo e di quelli del collegio dei probiviri sono previste due preferenze per ciascun socio elettore.

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

La commissione elettorale può operare con la presenza di almeno tre dei suoi componenti e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti; delle riunioni viene redatto 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 ordinario volontario iscritto all'Associazione da almeno tre mesi e 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.

La Commissione elettorale provvede ad affiggere in bacheca presso la sede l'elenco dei candidati al termine di ogni giorno di apertura del seggio per il ricevimento delle candidature.

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 il socio più anziano di età.

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 adottare 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) 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 di sua fiducia esterni al Consiglio.

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

a) Commissione centralino

Il Responsabile della Commissione è il socio 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 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 “sociali” e trasporti sanitari non in emergenza

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

Per l'espletamento dei trasporti di tipo sanitario si fa rinvio al regolamento sanitario.

c) La Commissione sanitaria.

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

Si rinvia per i dettagli sull'attività della Commissione e sull'esercizio delle attività di emergenza al regolamento specifico, approvato dal Direttore sanitario.

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, ha la responsabilità della formazione e della verifica del suo mantenimento e di tenere aggiornate le procedure di "allertamento". Il gruppo partecipa alle esercitazioni organizzate in sede ANPAS e dalla Consulta provinciale del volontariato. Il gruppo redigerà un proprio regolamento.

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 e Aggregazione

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.

Nell'organigramma sono previsti inoltre referenti per specifici settori di attività individuati dallo Statuto, di supporto alla struttura per il buon funzionamento dell'Associazione.

7) ORDINAMENTO SANITARIO

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

8) 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.

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

Per quanto di loro specifica competenza e pertinenza i dipendenti e i collaboratori dall'Associazione devono attenersi a quanto previsto dal presente Regolamento.

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