


	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 1 di 8

SOMMARIO

1	DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
1.1	ARTICOLO 1.....	2
1.2	ARTICOLO 2.....	2
1.3	ARTICOLO 3.....	2
1.4	ARTICOLO 4.....	3
1.5	ARTICOLO 5.....	3
1.6	ARTICOLO 6.....	3
1.7	ARTICOLO 7.....	4
2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	4
2.1	ARTICOLO 8.....	4
2.1.1	Gruppo di coordinamento.....	4
2.1.2	Funzioni Operative (Squadre)	4
2.2	ARTICOLO 9.....	5
2.3	ARTICOLO 10.....	5
3	NORME DI COMPORTAMENTO DEI VOLONTARI.....	6
3.1	ARTICOLO 11.....	6
3.2	ARTICOLO 12.....	6
3.3	ARTICOLO 13.....	6
3.4	ARTICOLO 14.....	7
3.5	ARTICOLO 15.....	8
3.6	ARTICOLO 16.....	8
3.7	ARTICOLO 17.....	8

  	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 2 di 8

1 DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 ARTICOLO 1

Ai sensi dell' art. n. 12 e seguenti del Codice Civile è costituita un Associazione di Volontari denominata "**PROTEZIONE CIVILE di CASTELLO DI GODEGO**" senza fini di lucro, la quale ha come scopi fondamentali quanto richiamato all'art. 6 dello Statuto :

- *lo svolgimento dell'attività di protezione civile;*
- *l'attività di previsione, prevenzione e soccorso in vista o in occasione di calamità naturali, catastrofi od altri eventi simili, nonché di formazione nella suddetta materia;*
- *vigilanza o custodia di proprietà mobiliari o immobiliari di Enti pubblici o Enti collettivi;*
- *servizio di primo soccorso nel caso di infortuni e ferimenti;*
- *tutela dell'ambiente;*
- *protezione degli animali;*
- *organizzazione, tramite radio o altrimenti, delle attività inerenti i punti precedenti, in collaborazione con gli Enti preposti o con altre Associazioni che abbiano le medesime finalità;*
- *partecipazione a iniziative di carattere culturale, sportivo e ricreativo atte a favorire una migliore qualità della vita;*

1.2 ARTICOLO 2


I Volontari della Protezione Civile di Castello di Godego sono una componente dell'Associazione e ne perseguono i fini istituzionali secondo le direttive che vengono impartite dal Consiglio Direttivo.

Il servizio svolto ha carattere esclusivamente volontario e gratuito.

1.3 ARTICOLO 3

Le domande di iscrizioni all'Associazione, vanno indirizzate al Consiglio Direttivo, indicando:

- cognome e nome;
- luogo e data di nascita;
- gruppo sanguigno;
- indirizzo;
- telefono;
- e-mail
- mestiere o professione;
- attitudini specifiche;
- fototessera di riconoscimento

	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 3 di 8

Il Consiglio Direttivo, esamina la domanda e ne delibera in merito dando comunicazione dell'esito all'interessato.

1.4 ARTICOLO 4

Requisiti per l'iscrizione sono:

- a) aver compiuto il 18° anno di età;
- b) non essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati comportanti la destituzione di diritto dal pubblico impiego;
- c) avere cittadinanza italiana (previa valutazione del Consiglio Direttivo);
- d) essere in godimento dei diritti civili e politici;

Per ogni Volontario dovrà essere costituito un fascicolo personale custodito presso la segreteria dell'Associazione sotto la diretta sorveglianza del Presidente o del segretario.

Il Volontario, ad iscrizione ratificata, consegue il diritto di voto in assemblea dei soci e ottiene il rilascio della tessera dell'Associazione.

Prima di partecipare attivamente alle attività, con mansioni di responsabilità, nonché prima di ottenere i dispositivi individuali (divisa..), il volontario deve partecipare a 5 riunioni di cui almeno 3 di formazione e 3 uscite (in coppia con volontario anziano). In questo periodo di training il volontario sarà comunque equipaggiato con gilet fluorescente e assicurato.

E' richiesto al volontario di partecipare annualmente ad almeno un minimo di ore 20 di attività di volontariato. In caso contrario sarà il direttivo a decidere come procedere per l'eventuale richiamo o espulsione.

1.5 ARTICOLO 5




Nell'espletamento delle attività di istituto, i Volontari usufruiscono dei locali, dei mezzi e del materiale che verranno messi a disposizione dall'Associazione. Le spese di funzionamento dei Volontari graveranno sul bilancio dell'Associazione.

Le spese saranno autorizzate dal Presidente o suo delegato; dette spese verranno rimborsate dal Tesoriere previa presentazione di fattura o ricevuta fiscale.

Nel caso di utilizzo della propria autovettura per servizio, è inteso che il servizio inizia e finisce dalla sede operativa, il Volontario avrà diritto ad un rimborso chilometrico che sarà determinato annualmente dal Consiglio Direttivo. L'utilizzo della propria autovettura dovrà essere autorizzato dal Presidente o da persona da esso delegata.

1.6 ARTICOLO 6

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. In caso di impiego operativo per emergenza

  	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 4 di 8

richiesto dalle Autorità competenti, il Volontario potrà beneficiare dell'applicazione dell'art. 9 del D.P.R. N° 194/2001.

1.7 ARTICOLO 7

I Volontari della Protezione Civile di Castello di Godego perdono la qualifica di socio per quanto richiamato all'art.11 dello Statuto.

Per inosservanza del presente regolamento saranno fatti richiami scritti da parte del Consiglio Direttivo. Al secondo richiamo scritto il Consiglio Direttivo proporrà l'espulsione del socio inadempiente art 11 comma 2 dello Statuto.

I Volontari che perdono qualifica di Associato per i motivi contemplati nel presente articolo possono, a domanda, essere riammessi con deliberazione del Consiglio Direttivo.

2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.1 ARTICOLO 8

La struttura Organizzativa dei Volontari della Protezione Civile di Castello di Godego è così articolata:

- Gruppo di coordinamento (DIRETTIVO)
- Funzioni operative
- Volontari

2.1.1 Gruppo di coordinamento


E' costituito dal Presidente, dal Consiglio Direttivo e dalla Segreteria.

Il Presidente dovrà mantenere i contatti con gli Enti superiori di coordinamento (struttura di P.C. del Comune/Provincia /Regione, Enti e altre Organizzazioni di Volontariato) recependo le richieste e rappresentando le esigenze dell' Associazione. Il Presidente può svolgere il ruolo di Caposquadra durante le operazioni, oppure delegare questa funzione ad un altro volontario.

Tutti i componenti del Gruppo hanno gli stessi doveri nella attività di pronto intervento o emergenza, sulla base di quanto richiesto dagli organi preposti di P.C.

La Segreteria si occupa di tutti gli aspetti amministrativi dell'attività dell'Associazione (rapporti interni, convocazioni delle riunioni ecc.). Del reparto segreteria fanno parte il segretario incaricato della verbalizzazione delle sedute, il responsabile della comunicazione esterna (sito internet, stampa e social network), il responsabile dell'ufficio e della documentazione.

2.1.2 Funzioni Operative (Squadre)

	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 5 di 8

Le funzioni operative (Squadre) sono individuate e gestite dal Gruppo di Coordinamento. Altresì la gestione delle funzioni operative (Squadre) potrà essere affidata a dei Coordinatori (caposquadra) nominati dal Presidente.

Le funzioni Operative (Squadre) individuate sono le seguenti:

- Protezione civile (Squadra Emergenza)
- Magazzino, Attrezzature, automezzi (Squadra logistica).
- Sistema Informatico e comunicazioni (Centro operativo)

I Volontari che hanno meno di un anno di servizio NON possono ricoprire funzioni di coordinamento (Caposquadra) salvo eccezioni che dovranno essere autorizzate di volta in volta.

2.2 ARTICOLO 9

Gli automezzi devono essere sempre utilizzati per le attività di interesse sociale

E' vietato l'utilizzo degli automezzi per scopi personali. Ogni utilizzo diverso deve essere richiesto per tempo ed autorizzato dal Presidente o da persona da esso delegata che valuterà la richiesta in base alle esigenze di servizio e alla pertinenza della richiesta stessa

Gli automezzi devono essere utilizzati soltanto dai Volontari dell'Associazione, che devono essere autorizzati ed in possesso della patente di guida specifica

Ogni equipaggio in assenza del Coordinatore dovrà farsi carico al rientro della compilazione del "foglio di marcia" e del "foglio di servizio".

L'utilizzo dei dispositivi supplementari di emergenza (lampeggiatori e/o sirena) è vietato senza l'autorizzazione del Coordinatore della Funzione di Protezione Civile (caposquadra) o del Presidente. In casi particolari di emergenza e/o con l'impossibilità di comunicare con il Coordinatore o il Presidente, è autorizzata l'accensione dei lampeggianti.

2.3 ARTICOLO 10

L'utilizzo dell' attrezzatura è autorizzata solo per attività conformi agli scopi statutari.

Tutta l'attrezzatura è disponibile presso il magazzino o sede operativa.




L'Operatore Volontario è tenuto ad accertarsi delle dotazioni e lo stato di efficienza delle attrezzature prima di ogni Servizio.

Gli automezzi devono essere riforniti di carburante quando l'indicatore di livello sia uguale o inferiore ad $\frac{1}{4}$ di serbatoio e/o in caso di allerta proclamata qualunque sia il livello del serbatoio.

L'attrezzatura deve essere restituita in ordine, efficiente e pulita, eventuali anomalie devono essere segnalate al Coordinatore preposto.

Ogni Volontario è responsabile dell'attrezzatura affidatagli.

Nell'uso delle attrezzature sia nello svolgimento dei servizi che nelle esercitazioni o manutenzioni dovranno essere applicate le procedure di sicurezza previste dalla legge.

  	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 6 di 8

3 NORME DI COMPORTAMENTO DEI VOLONTARI

3.1 ARTICOLO 11

I Volontari della Protezione Civile di Castello di Godego nell'espletamento del servizio devono mantenere un comportamento corretto e degno dell'Associazione cui appartengono.

In particolare devono:

- a) svolgere l'attività di volontario con la massima serietà ed impegno;
- b) attenersi scrupolosamente alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Gruppo di Coordinamento, dal Presidente o dalla persona da esso delegata;
- c) tenere un comportamento educato, amichevole e solidale
- d) osservare rigorosa riservatezza su quanto udito, visto o fatto in servizio, specialmente con le persone estranee

3.2 ARTICOLO 12

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


- 1) Sottoscrivere, prima della partenza per il servizio, l'apposito modulo che verrà consegnato immediatamente alla Segreteria per le proprie competenze (assicurazione ecc....)
- 2) Rispettare tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente;
- 3) Comunicare al proprio Coordinatore 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 operazione.
- 4) 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. Quanto sopra al fine di mantenere l'attrezzatura efficiente ed aggiornata la situazione in magazzino.
- 5) Seguire le direttive del Coordinatore e non intraprendere azioni diverse che possano causare intralcio e danno al raggiungimento dell'obiettivo.
- 6) Collaborare fattivamente allo svolgimento dell'intervento in corso proponendo il proprio contributo.

3.3 ARTICOLO 13

L'utilizzo di vestiario od accessori che siano riconducibili alle attività dell'Associazione deve avvenire esclusivamente per le finalità istituzionali.

L'abbigliamento per il Volontario viene fornito dall' Associazione a seguito di delibera del Consiglio Direttivo ed è composto:

- giubbotto giallo
- giubbone giallo con interno imbottito e staccabile.

	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 7 di 8

- pantaloni gialli
- pantaloni blu
- polo blu a mezze maniche con logo dell'Associazione
- gilet ad alta visibilità
- berretto blu con logo dell'Associazione

Tale abbigliamento sarà distribuito a seconda delle esigenze e delle disponibilità economiche.

In occasione di: emergenze, esercitazioni, servizi sia nel territorio che fuori dal territorio di competenza, i Volontari sono tenuti ad indossare per essere sempre riconoscibili a seconda della stagione o comunicazioni specifiche:

Periodo invernale:

- giubbone giallo imbottito
- pantaloni gialli o blu
- berretto blu con logo dell'Associazione
- scarpe antinfortunistica *
- gilet ad alta visibilità

Periodo estivo:

- giubbotto giallo
- pantaloni gialli o blu
- polo blu a mezze maniche dell'Associazione
- berretto blu dell'Associazione
- scarpe antinfortunistica *
- gilet ad alta visibilità

Tutto l'abbigliamento fornito dall'Associazione, in caso di dimissioni o espulsione dovrà essere restituito pulito e in buono stato.

* Le scarpe antinfortunistiche sono a carico dell'Associato.

3.4 ARTICOLO 14




Ogni Volontario deve utilizzare la sede e le aree cortilive annesse solo per gli scopi statutari. L'accesso alla sede ed alle aree cortilive annesse è riservato esclusivamente ai soci iscritti per motivi di sicurezza. Eventuali deroghe saranno disposte dal Presidente o suo delegato.

Il socio deve mantenere un comportamento educato e che non sia lesivo alla dignità dell'Associazione ed alla persona altrui.

L'orario di apertura NON può essere generalizzato ma collegato al Servizio della normale attività di volontariato.

Giorni e orari d'apertura della sede sono a discrezione del Direttivo compatibilmente con l'organo ospitante (municipio)

Tutti i Volontari nell'ambito delle loro capacità e possibilità, devono partecipare alle attività della sede ed aiutare al mantenimento delle strutture e delle attrezzature a disposizione. Sarà cura dei Coordinatori di funzione e del Direttivo organizzare tali attività.

  	REGOLAMENTO INTERNO		PROCEDURE AMMINISTRATIVE
	REV 00	25/03/15	Pag. 8 di 8

3.5 ARTICOLO 15

Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali in corso sono esposte nelle bacheche della sede dell'Associazione

Le stesse comunicazioni saranno fornite durante le riunioni di preparazione dell'attività mensile e/o nei giorni di apertura della sede previa convocazione.

La convocazione dell'assemblea ed eventuali altre comunicazioni saranno effettuate tramite e-mail o telefono. La convocazione dell'assemblea ordinaria per l'elezione del Consiglio Direttivo deve essere effettuata tramite invio di lettera contenente la relativa delega almeno quindici giorni prima dalla data fissata per la votazione.

3.6 ARTICOLO 16

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

Ogni Volontario è tenuto a partecipare ad eventuali corsi esterni a cui l'Associazione potrebbe essere invitata. **Ogni volontario e' tenuto a partecipare ai corsi di formazione interni.**

3.7 ARTICOLO 17

I Volontari sono tenuti al rispetto del presente **regolamento interno** e delle decisioni assunte dagli organismi direttivi dell'Associazione.

Quanto non riportato dal presente Regolamento fa riferimento a quanto prescritto dal Codice Civile.

Approvato dal Consiglio Direttivo il 12/02/2014

Consiglieri presenti

Battaglia Mosè
Tosetto Paolo
Candiotto Michela
Montelatici Fiorenzo
Tonietto Matteo
Sgabrossa Carlo
Sgarbossa Pierluigi

IL PRESIDENTE
Paolo Tosetto