



Regolamento associativo interno

Approvato dal Consiglio Direttivo nell'adunanza del 08/09/2017

Il presente Regolamento:

- a) *attuа lo Statuto associativo vigente, approvato dall'assemblea generale dei soci;*
- b) *è stato elaborato e approvato, e può essere modificato, integrato o emendato ai sensi dello Statuto associativo;*
- c) *annulla e sostituisce integralmente tutti i precedenti testi regolamentari e disciplinari.*



INDICE

PARTE I ORDINAMENTO GENERALE

- ARTICOLO 1 - Domanda di ammissione a socio.
- ARTICOLO 2 - Decisione sull'ammissione del socio.
- ARTICOLO 3 - Cambiamento di categoria del socio.
- ARTICOLO 4 - I simpatizzanti.
- ARTICOLO 5 - Assicurazioni.
- ARTICOLO 6 - I corsi.
- ARTICOLO 7 - Categorie dei soci.
- ARTICOLO 8 - Qualifiche interne dei soci operativi.
- ARTICOLO 9 - Doveri dei soci.
- ARTICOLO 10 - Quota sociale.
- ARTICOLO 11 - Perdita della qualità di socio.
- ARTICOLO 12 - Recesso dall'Associazione, dimissioni dalle cariche sociali e rinuncia agli incarichi.
- ARTICOLO 13 - Provvedimenti disciplinari.
- ARTICOLO 14 - Ricorso avverso i provvedimenti disciplinari.

PARTE II ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE

- ARTICOLO 15 - L'assemblea generale dei soci.
- ARTICOLO 16 - Convocazione dell'assemblea generale dei soci.
- ARTICOLO 17 - Presidenza delle assemblee.
- ARTICOLO 18 - Elettorato attivo e passivo e presentazione delle candidature.
- ARTICOLO 19 - Commissione elettorale.
- ARTICOLO 20 - Elezione degli organi dell'Associazione.
- ARTICOLO 21 - Spoglio delle schede elettorali e proclamazione dei risultati.
- ARTICOLO 22 - Votazioni palesi e segrete.
- ARTICOLO 23 - Il consiglio direttivo.
- ARTICOLO 24 - L'ufficio di presidenza.
- ARTICOLO 25 - Il presidente.
- ARTICOLO 26 - Il vicepresidente.
- ARTICOLO 27 - Il segretario.
- ARTICOLO 28 - Il tesoriere.
- ARTICOLO 29 - I Referenti operativi di settore
- ARTICOLO 30 - Il referente per i servizi antincendio.
- ARTICOLO 31 - Il referente per i servizi di protezione civile.
- ARTICOLO 32 - Il referente per le pubbliche relazioni.
- ARTICOLO 33 - Il referente per le questioni tecniche e gli automezzi.
- ARTICOLO 34 - Le commissioni.

PARTE III BILANCI E PATRIMONIO

- ARTICOLO 35 - Il bilancio associativo.
- ARTICOLO 36 - Rimborsi delle spese sostenute dai soci.
- ARTICOLO 37 - Gestione delle spese e dei conti correnti dell'Associazione.

PARTE IV DOTAZIONI ED EQUIPAGGIAMENTI

- ARTICOLO 38 - Caratteristiche dei mezzi, delle attrezzature e del vestiario dei soci dell'Associazione.
- ARTICOLO 39 - Tenuta di servizio dei soci.
- ARTICOLO 40 - I veicoli associativi.
- ARTICOLO 41 - Equipaggiamento dei veicoli associativi.
- ARTICOLO 42 - Acquisto di nuovi veicoli e/o donazioni da parte di Enti e privati.
- ARTICOLO 43 - Vendita dei veicoli al di fuori dell'Associazione e loro demolizione.
- ARTICOLO 44 - Rimorchi.
- ARTICOLO 45 - Equipaggiamento portatile e materiali.
- ARTICOLO 46 - Norme tecnico-amministrative per la concessione e la gestione dei ponti radio.
- ARTICOLO 47 - Le sedi associative.
- ARTICOLO 48 - Idoneità fisica dei volontari.

PARTE V NORME TRANSITORIE

- ARTICOLO 49 - Turni minimi Protezione Civile - Operatività Speciale

PARTE I ORDINAMENTO GENERALE

ARTICOLO 1 - Domanda di ammissione a socio

Ogni aspirante socio è tenuto a leggere e conoscere lo statuto associativo ed il presente regolamento che sono pubblicati nel sito ufficiale dell'associazione e si trovano a disposizione in sede associativa nonché consegnati in copia conforme a chiunque ne faccia apposita richiesta alla segreteria.

La domanda di ammissione a socio, rivolta al consiglio direttivo dell'Associazione, deve essere redatta per iscritto nell'apposito modulo a disposizione presso la sede VAB Cagliari o presso l'apposito link sul sito associativo, controfirmata per la presentazione da almeno un socio e consegnata a mano alla segreteria o al Presidente.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, a pena di inaccogliibilità.

Alla domanda devono essere allegati:

- *due fotografie recenti dell'aspirante socio in formato tessera;*
- *copia autografata di qualsiasi attestato professionale, abilitante o propedeutico conseguito che possa fornire titolo qualificate per attività di protezione civile;*
- *certificato medico di sana e robusta costituzione;*
- *Quota sociale annuale (se prevista);*

Al momento della presentazione della domanda, l'aspirante socio deve altresì sottoscrivere la dichiarazione di essere a conoscenza che, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche, sulla base della informativa che gli viene fornita, i suoi dati personali potranno essere trattati dall'Associazione, acconsentendo all'utilizzo degli stessi esclusivamente per il perseguimento degli scopi statutari e nei limiti indicati dalla suddetta normativa e informativa.

La domanda degli aspiranti soci giovani deve indicare anche i dati anagrafici completi della persona che esercita la potestà parentale ed essere da questa sottoscritta.

La domanda di ammissione deve essere accompagnata dal versamento della quota sociale annuale se prevista nell'annualità dell'iscrizione.

ARTICOLO 2 - Decisione sull'ammissione del socio

Sull'ammissione del socio delibera, insindacabilmente e senza obbligo di motivazione, il consiglio direttivo.

Il provvedimento di ammissione deliberato dal consiglio direttivo è ratificato dall'assemblea generale dei soci nella prima adunanza successiva.

Il socio ammesso inizierà un periodo di prova di tre mesi, prorogabile dal C.D. per un periodo massimo di ulteriori 3 mesi, alla fine del quale il socio si ritiene tacitamente ammesso salvo diversa pronuncia del C.D. .

In qualunque momento del periodo di prova il C.D. può rettificare il parere di ammissione.

ARTICOLO 3 - Cambiamento di categoria dei soci

Il socio che, nel corso del rapporto associativo, intenda cambiare categoria operativa o sociale deve presentare domanda scritta alla segreteria.

Sulla variazione di categoria richiesta dal socio delibera, insindacabilmente e senza obbligo di motivazione, il consiglio direttivo previo esperimento degli eventuali opportuni accertamenti.

ARTICOLO 4 - I simpatizzanti

Si definiscono simpatizzanti le persone fisiche e gli enti – ivi compresi gli enti non riconosciuti che, condividendone integralmente le ispirazioni statutarie, manifestano un certo grado di interesse o offrono una qualche forma di sostegno all'Associazione stessa, pur non volendo o potendo associarsi alla stessa.

Ai simpatizzanti può essere rilasciato, senza formalità alcuna, un attestato o tesserino annuale semplificato e specifico, al fine di promuovere la diffusione del nome e dell'operato dell'Associazione e/o di reperire risorse per il suo sostentamento.

ARTICOLO 5 - Assicurazioni

Tutti i soci appartenenti alle categorie "operativi" e "giovani" devono essere assicurati ai sensi delle vigenti norme di legge.

ARTICOLO 6 - I corsi

L'associazione, tramite i suoi referenti di categoria, ha l'obbligo di organizzare periodici corsi di formazione, addestramento ed aggiornamento per le varie tipologie di servizio richieste ai soci, nonché di assicurarvi l'attiva partecipazione dei soci stessi. Detti corsi dovranno essere realizzati, secondo una struttura didattica omogenea, in conformità alle disposizioni deliberate e costantemente aggiornate dal consiglio direttivo e sotto la sovrintendenza del referente incaricato della formazione, nonché essere in linea con le leggi nazionali in materia di formazione e sicurezza.

ARTICOLO 7 - Categorie dei soci

I soci si dividono in:

OPERATIVI. I soci operativi, di età maggiore, sono tenuti al versamento della quota sociale annuale ed allo svolgimento - in via personale, spontanea e gratuita e secondo le disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento - delle attività di istituto proprie dell'Associazione per le quali abbiano dato la loro disponibilità in sede di domanda di ammissione o per le quali si siano comunque impegnati.

COLLABORATORI. I soci collaboratori, di età maggiore, sono tenuti al versamento della quota sociale annuale di tesseramento ed assicurativa ma non sono tenuti allo

svolgimento obbligatorio delle attività di istituto proprie dell'Associazione dovendo in ogni caso prestare qualche tipo di attività utile, ancorché saltuaria, in favore dell'Associazione.

GIOVANI. I soci giovani, di età compresa tra i quattordici ed i diciotto anni, non sono tenuti al versamento della quota sociale annuale di tesseramento stabilita per i soci operativi e possono partecipare a tutte le manifestazioni ed attività associative senza svolgere servizi di carattere operativo.

SOSTENITORI. I soci sostenitori sono tenuti al versamento della quota sociale annuale di tesseramento stabilita in misura superiore a quella dei soci operativi. Non sono tenuti allo svolgimento delle attività di istituto proprie dell'Associazione essendo tuttavia tenuti a promuovere gli scopi sociali e la crescita morale e materiale dell'Associazione.

BENEMERITI. I soci benemeriti, che si siano distinti per il costante impegno profuso all'interno dell'Associazione, non sono tenuti al versamento della quota sociale annuale di tesseramento. Non sono tenuti allo svolgimento delle attività di istituto proprie dell'Associazione, essendo comunque tenuti a promuovere gli scopi sociali e la crescita morale e materiale dell'Associazione.

ARTICOLO 8 - Qualifiche interne dei soci operativi

I soci operativi nelle categorie di intervento Antincendio e Protezione Civile acquisiscono le qualifiche interne dopo aver effettuato specifici corsi di formazione, svolti o riconosciuti dalla Regione Sardegna ove necessario o svolti internamente all'associazione.

Le qualifiche che ogni socio, che ne abbia diritto secondo i termini di legge, può ottenere sono: Autista, Caposquadra ed Operatore.

Tali qualifiche, identiche nominalmente per ogni categoria di intervento, necessitano di percorsi formativi differenti.

Un socio con qualifica di Operatore non può operare in autonomia ovvero senza un Caposquadra che lo coordina.

Le qualifiche vengono assegnate dopo specifica formazione a cura del responsabile della categoria ovvero:

- per la formazione e l'assegnazione della qualifica di Autista è responsabile il referente per le questioni tecniche e gli automezzi;*
- per la formazione e l'assegnazione delle qualifiche di Operatore e Capo Squadra antincendio boschivo è responsabile il referente per i servizi antincendio;*
- per la formazione e l'assegnazione delle qualifiche di Autista e Capo Squadra per le attività di Protezione Civile è responsabile il referente per i servizi di protezione civile.*

Per il passaggio di qualifica da Operatore a Capo Squadra i referenti di categoria potranno assegnare la qualifica solo dopo apposita verifica della formazione necessaria e dopo il parere positivo della maggioranza dei capi squadra di categoria.

ARTICOLO 9 - Doveri dei soci

Fermo ogni obbligo statutariamente previsto, i soci svolgono le attività d'istituto proprie dell'Associazione e le attività correlate alla realizzazione degli scopi sociali, conformemente alla dichiarazione di disponibilità rilasciata al momento dell'iscrizione. Il socio che nel corso dell'anno non adempie alle attività d'istituto è passibile di sanzione disciplinare.

Durante lo svolgimento dell'attività sociale i soci devono agire nel pieno rispetto delle disposizioni statutarie e regolamentari nonché delle disposizioni organizzative e operative impartite dagli organi associativi competenti.

Il socio maggiorenne che imponga o consenta ad un socio minorenni di svolgere servizi di carattere operativo è soggetto a sanzione disciplinare.

I soci hanno l'obbligo di custodire ed usare con la massima diligenza e cura - sotto personale responsabilità - le attrezzature ed i materiali di proprietà o in uso all'Associazione.

In caso di danni causati - per dolo o colpa grave - alle attrezzature o ai materiali sociali, il socio è tenuto al risarcimento nei confronti dell'Associazione.

ARTICOLO 10 - Quota sociale

L'importo della quota sociale, valida per anno solare (1° Gennaio – 31 Dicembre), è stabilita annualmente dal C.D. ed ogni socio è tenuto al pagamento.

Lo stesso dovrà essere effettuato entro e non oltre il giorno 28 del mese di Febbraio di ogni anno.

Per coloro che si troveranno ancora in difetto al mese di Giugno verrà valutata la posizione del socio dal consiglio direttivo che attuerà i provvedimenti del caso.

Nel momento in cui provvederanno al pagamento di una nuova quota saranno considerati nuovi iscritti guadagnando tutti i diritti che ne derivano.

ARTICOLO 11 - Perdita della qualità di socio

Il vincolo associativo che lega l'Associazione al socio può sciogliersi per:

- morte;*
- dimissioni;*
- esclusione;*
- inadempienza;*
- morosità;*
- radiazione.*

A seguito della perdita della qualità di socio, per qualsiasi motivo intervenuta, sorge l'obbligo del versamento di tutte le eventuali somme a qualsiasi titolo ancora dovute all'Associazione, della immediata restituzione della tessera associativa, dei beni strumentali di proprietà dell'Associazione eventualmente detenuti, degli emblemi sociali e di quanto altro possa, anche indirettamente, qualificare il detentore come appartenente all'Associazione.

ARTICOLO 12 - Recesso dall'Associazione, dimissioni dalle cariche sociali e rinuncia agli incarichi

Il recesso dall'Associazione deve essere comunicato per iscritto dal socio alla segreteria.

Unitamente alla comunicazione scritta devono pervenire alla segreteria i beni di proprietà o in uso all'Associazione eventualmente detenuti dal socio recedente, gli emblemi sociali e quanto altro possa, anche indirettamente, qualificare il detentore come appartenente all'Associazione.

Le dimissioni da ciascuna delle cariche sociali devono essere comunicate e motivate per iscritto all'organo sociale di appartenenza e da questo comunicate alla segreteria che provvederà a sottoporle all'esame del consiglio direttivo.

La rinuncia ad un incarico specifico assunto in seno al consiglio direttivo non comporta le dimissioni dalla carica di consigliere.

ARTICOLO 13 - Provvedimenti disciplinari

Le sanzioni disciplinari consistono in:

- *richiamo scritto;*
 - *revoca temporanea o permanente dell'autorizzazione all'utilizzo di apparati radio di pertinenza o correlati all'Associazione;*
 - *revoca temporanea o permanente dell'autorizzazione alla condotta di veicoli associativi;*
 - *esclusione da determinati servizi operativi;*
 - *obbligo di espletare determinati servizi d'istituto;*
 - *sospensione cautelativa, per il tempo necessario all'istruttoria sui fatti o in attesa di altri provvedimenti;*
 - *sospensione per un periodo di tempo minimo di sette giorni e massimo di 365 giorni;*
 - *radiazione con espulsione, senza possibilità di ripresentare domanda di iscrizione.*
- Qualsiasi provvedimento di sospensione comporta l'interdizione dallo svolgere le attività associative. S'intendono altresì sospesi i diritti derivanti dalla qualifica di socio.*
- *esclusione dall'Associazione.*

L'esclusione può essere deliberata per:

- *indegnità, conseguente a sentenza penale di condanna definitiva;*
- *il compimento di atti, anche non diretti contro l'Associazione, che impediscano o turbino gravemente l'attività sociale o pregiudichino il conseguimento degli scopi statutari ovvero il nome e l'immagine dell'Associazione.*

L'applicazione al socio della sanzione disciplinare dell'esclusione è deliberata dal consiglio direttivo a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, con voto segreto, e deve essere motivata e comunicata al socio per iscritto.

Il provvedimento di esclusione deve essere annotato sul libro dei soci.

In attesa della conclusione da parte del consiglio direttivo dell'istruttoria relativa all'applicazione della sanzione disciplinare dell'esclusione può essere applicata al socio, in via cautelare, la sanzione disciplinare della sospensione.

ARTICOLO 14 - Ricorso avverso i provvedimenti disciplinari

Avverso le deliberazioni del consiglio direttivo per l'irrogazione di sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso al collegio dei probiviri.

Il ricorso deve essere redatto per iscritto e deve contenere l'indicazione del provvedimento sanzionatorio impugnato, della sua data di emissione e comunicazione, l'esposizione sommaria dei fatti, i motivi per i quali si chiede l'annullamento del provvedimento, l'eventuale istanza di sospensione dell'esecuzione del provvedimento disciplinare nonché la sottoscrizione autografa del ricorrente.

Il ricorso deve pervenire alla segreteria - a pena di inammissibilità - entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Ai fini della tempestività del ricorso fa fede l'effettivo ricevimento del ricorso stesso da parte della segreteria.

La segreteria dà immediata comunicazione della presentazione del ricorso al collegio dei probiviri che provvede alla convocazione della riunione per l'esame del ricorso e la deliberazione degli eventuali provvedimenti istruttori.

La presentazione del ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento disciplinare impugnato; il collegio dei probiviri, tuttavia, valutata l'eventuale istanza di sospensione avanzata dal ricorrente e i motivi addotti, può sospendere l'esecuzione del provvedimento impugnato in attesa della decisione definitiva.

Il collegio dei probiviri decide inappellabilmente entro un mese dalla data di presentazione del ricorso, a maggioranza semplice dei suoi membri effettivi, previa

eventuale audizione personale del ricorrente ed espletati gli opportuni accertamenti istruttori, a mezzo di provvedimento motivato e comunicato al socio per iscritto. Il provvedimento deve essere annotato sul libro dei soci.

PARTE II ORGANI DELL' ASSOCIAZIONE

ARTICOLO 15 - L'assemblea generale dei soci

L' assemblea generale dei soci è il massimo organo deliberante dell'Associazione; delibera in sessione ordinaria o straordinaria sulle materie indicate dallo Statuto.

ARTICOLO 16 - Convocazione dell'assemblea generale dei soci

L' assemblea generale dei soci è convocata dal consiglio direttivo e diramata dal Presidente a mezzo lettera raccomandata, o altro mezzo scritto che assicuri la completa e tempestiva trasmissione dell'avviso. L'avviso di convocazione deve essere inviato almeno trenta giorni prima della data dell'adunanza e contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo della prima e della seconda convocazione nonché l'elenco delle materie da trattare.

ARTICOLO 17 - Presidenza delle assemblee

L'assemblea generale dei soci, sia in sede ordinaria che straordinaria, è presieduta dal Presidente o, in sua mancanza, dal vicepresidente ovvero in mancanza di questi dal socio ordinario con maggiore anzianità di iscrizione presente all'adunanza.

Il presidente dell'assemblea è assistito dal segretario o, in mancanza di questo, da un segretario all'uopo nominato dal presidente stesso.

Le deliberazioni dell'assemblea devono constare da verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il verbale deve indicare la data dell'assemblea, l'identità dei partecipanti, le modalità ed il risultato delle votazioni e deve consentire, anche per allegato, la conta dei soci favorevoli, astenuti o dissenzienti.

ARTICOLO 18 - Elettorato attivo e passivo e presentazione delle candidature

Hanno diritto di voto nell'assemblea generale dei soci tutti i soci che abbiano raggiunto la maggiore età, in regola con la quota annuale d'iscrizione e con un anno di iscrizione entro il giorno nel quale si tiene l'adunanza assembleare.

Tutti i soci aventi diritto al voto possono essere eletti alle cariche sociali dopo due anni di anzianità di iscrizione, fatte salve le altre cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dallo Statuto.

I soci che intendano ricoprire cariche associative devono presentare la propria candidatura, sostenuta dalle firme di cui al comma seguente, alla segreteria.

Per l'elezione dei membri del consiglio direttivo e degli altri organi le candidature devono essere presentate alla segreteria unitamente alla dichiarazione di non versare in alcuna delle cause di ineleggibilità previste dallo Statuto.

Al fine di consentire la preparazione delle schede elettorali, le candidature devono pervenire alla segreteria competente entro e non oltre il decimo giorno precedente l'adunanza assembleare, a pena di inammissibilità.

ARTICOLO 19 - Commissione elettorale

L'elezione delle cariche sociali si effettua a mezzo schede elettorali predisposte dalla segreteria competente.

Sulle schede elettorali per l'elezione delle cariche deve essere apposto il timbro della presidenza.

L'assemblea dei soci elegge preliminarmente una commissione elettorale e di scrutinio, composta di un presidente e due scrutatori, con il compito di:

- verificare la validità delle candidature e l'insussistenza di condizioni di ineleggibilità ai sensi di Statuto;

- sovrintendere a tutte le operazioni di voto, dirimere ogni controversia anche interpretativa in merito alle operazioni elettorali, effettuare lo spoglio delle schede e comunicare all'assemblea i risultati.

ARTICOLO 20 - Elezione degli organi dell' Associazione

Il socio votante contrassegna sulla scheda, in modo inequivocabile, i nomi dei candidati da lui prescelti, nel numero di:

- variabile - in base all'art.21 dello statuto - per l'elezione del consiglio direttivo;

Laddove il numero dei candidati sia inferiore al numero delle cariche sociali da eleggere, gli eletti procederanno alla nomina per cooptazione dei membri mancanti tra i soci dell'Associazione che risultino idonei.

Per l'eventuale elezione degli organi facoltativi -Art. 15 statuto- le schede elettorali devono contenere gli adeguati spazi per l'inserimento del nominativo dei candidati che si intende votare.

ARTICOLO 21 - Spoglio delle schede elettorali e proclamazione dei risultati

Terminate le operazioni di voto, la commissione elettorale e di scrutinio procede allo spoglio delle schede, al quale tutti i soci hanno diritto di assistere. In caso di parità di voti tra l'ultimo consigliere in graduatoria ed il primo dei non eletti, sarà eletto consigliere il socio con maggiore anzianità d'iscrizione, a far data dall'ultima iscrizione. Ultimato lo spoglio, la commissione elettorale redige il verbale delle operazioni di voto in duplice copia e lo sottoscrive collegialmente. Una copia è presentata alla segreteria e l'altra rimane al presidente della commissione elettorale e di scrutinio, che annuncia all'Assemblea il risultato della votazione.

I verbali restano agli atti dell'Associazione, mentre le schede elettorali vengono distrutte quindici giorni dopo la conclusione delle operazioni di voto, a meno che non sia stato presentato ricorso nel termine predetto.

In tale caso le schede vengono distrutte solo dopo la definitiva decisione del collegio dei probiviri.

Le decisioni della commissione elettorale in merito ad eventuali irregolarità delle candidature, ivi comprese le condizioni di ineleggibilità dei candidati, ovvero alle operazioni di voto e di scrutinio, possono essere impugnate innanzi al collegio dei probiviri uscente mediante ricorso scritto e motivato presentato alla segreteria.

Il ricorso deve pervenire alla segreteria - a pena di inammissibilità - entro quindici giorni dalla comunicazione del risultato elettorale. Ai fini della tempestività del ricorso fa fede l'effettivo ricevimento del ricorso stesso da parte della segreteria.

La segreteria dà immediata comunicazione della presentazione del ricorso al collegio dei probiviri che provvede alla convocazione della riunione per l'esame del ricorso e la deliberazione degli eventuali provvedimenti istruttori.

Il collegio dei probiviri decide inappellabilmente entro quindici giorni dalla presentazione del ricorso, a maggioranza semplice dei suoi membri effettivi, previa

eventuale audizione personale del ricorrente ed espletati gli opportuni accertamenti istruttori, a mezzo di provvedimento motivato e comunicato per iscritto al consiglio direttivo ed al ricorrente.

ARTICOLO 22 - Votazioni palesi e segrete

Tutte le operazioni di voto inerenti le elezioni alle cariche sociali sono segrete.

Le schede di votazione sono consegnate personalmente ad ogni socio al momento della votazione, dietro presentazione della tessera associativa.

Uno scrutatore appone la sua firma sul registro degli aventi diritto al voto, accanto al nome del votante.

Le schede, debitamente piegate e chiuse, sono ricevute ed introdotte nell'urna dal presidente della commissione elettorale e di scrutinio.

La deliberazione sul bilancio sociale annuale dell'Associazione è fatto a voto palese, per alzata di mano.

ARTICOLO 23 - Il consiglio direttivo

Il consiglio direttivo è formato da un numero di membri variabile secondo disposizione statutaria, eletti da tutti i soci aventi diritto.

Oltre alle cariche statutarie, a ciascun consigliere possono essere attribuiti ulteriori incarichi specifici per il miglior funzionamento dell'Associazione.

Il consiglio direttivo si riunisce almeno una volta ogni due mesi, fatta eccezione per il mese di agosto, previa convocazione del presidente.

Delle deliberazioni del consiglio direttivo è redatto verbale a cura del segretario che lo sottoscrive unitamente al Presidente.

ARTICOLO 24 - L'ufficio di presidenza

L'ufficio di presidenza si riunisce ogni volta il presidente lo ritenga opportuno.

L'ufficio di presidenza è comunque tenuto a riunirsi quando ne sia fatta richiesta, anche verbale, da almeno due componenti;

Per consentire la tempestività delle adunanze dell'ufficio di presidenza, la convocazione dei suoi membri è effettuata anche verbalmente dal presidente o dal segretario, con almeno quarantotto ore di anticipo, qualora non si tratti di questioni imprevedibili o di assoluta urgenza.

In tal caso la convocazione è immediata.

Qualora l'ufficio di presidenza adotti decisioni necessarie ed urgenti, e non precedentemente concordate con il consiglio direttivo, dette decisioni devono essere portate all'esame del consiglio direttivo per la ratifica entro la successiva riunione dello stesso.

ARTICOLO 25 - Il presidente

Il presidente è eletto dal consiglio direttivo tra i suoi membri elettivi. Oltre ai poteri attribuitigli dallo Statuto, il Presidente convoca, presiede e rende esecutive le determinazioni del consiglio direttivo e dell'ufficio di presidenza.

ARTICOLO 26 - Il vicepresidente

In caso di impedimento del presidente o su indicazione di quest'ultimo, il vicepresidente assume, automaticamente e per il tempo strettamente necessario, tutti i poteri e le funzioni del presidente, con ogni relativa prerogativa ed attribuzione.

ARTICOLO 27 - Il segretario

Il segretario cura la stesura dei verbali dell'Assemblea generale dei soci, del consiglio direttivo e dell'ufficio di presidenza, e li sottoscrive unitamente al presidente, provvedendo poi alla loro custodia.

Riceve le domande di ammissione a socio ed i ricorsi rivolti al consiglio direttivo o al collegio dei probiviri, come previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Si occupa di curare i lavori di segreteria necessari al regolare svolgimento delle attività associative.

Si occupa di ravvisare al presidente le scadenze e può curare i rapporti con soggetti esterni quali enti, uffici amministrativi e/o istituzioni, quando gli viene richiesto dal presidente.

ARTICOLO 28 - Il tesoriere

E' il depositario del patrimonio dell'Associazione, di cui redige il bilancio preventivo o budget e consuntivo.

Tiene e custodisce i libri contabili dell'Associazione, eventualmente coadiuvato da professionisti contabili esterni.

I libri contabili possono essere ispezionati solo dai membri del consiglio direttivo, dai membri del collegio dei revisori dei conti, dai membri del collegio dei probiviri.

Il tesoriere deve mantenersi costantemente al corrente della situazione finanziaria dell'associazione.

Provvede, di concerto con il segretario, all'effettuazione dei pagamenti inerenti la gestione della sede o comunque attinenti l'operatività del consiglio direttivo nonché alla riscossione di tutte le somme di loro spettanza.

ARTICOLO 29 - I Referenti operativi di settore

I Referenti Operativi di Settore, di seguito "i referenti", sono delle figure di controllo, gestione ed organizzazione di settori operativi dell'Associazione ovvero:

Protezione Civile

Antincendio Boschivo – AIB

Pubbliche Relazioni

Mezzi ed Attrezzature

Vengono nominati dal Consiglio Direttivo tra i soci che ad insindacabile giudizio del C.D., abbiano dimostrato adeguate capacità tecniche e morali.

Essi hanno pieno potere programmatico e decisionale sul loro ambito operativo con la riserva di sottoporre, prima della pubblicazione, le proposte riguardanti il loro settore al Consiglio Direttivo per un parere non vincolante.

I referenti possono nominare un team di soci per coadiuvarlo nei lavori di competenza. I compiti dei singoli referenti sono riportati nei successivi articoli.

ARTICOLO 30 - Il referente per i servizi antincendio

I compiti del referente per i servizi antincendio sono i seguenti:

- sovrintendere all'attività dell'Associazione nel settore antincendio e promuovere in proposito attività di studio e ricerca;

- stabilire gli standard minimi di servizio;

- curare e promuovere la standardizzazione delle procedure d'intervento anche mediante la predisposizione di materiali documentari per i corsi antincendio di cui deve curare l'effettivo periodico svolgimento;

- prescrivere i requisiti minimi o di standard obbligatori delle attrezzature al fine di garantirne un'omogenea compatibilità;

- promuovere e organizzare esercitazioni operative anche congiunte con enti, istituzioni o altre associazioni;

- curare i rapporti generali tra l'Associazione, gli enti e le altre associazioni di volontariato per tutti gli affari e le questioni attinenti al settore antincendio.

Il referente antincendio può operare da solo o avvalersi della collaborazione di una commissione appositamente costituita e competente in materia di antincendio ovvero di altri referenti di settore e commissioni costituite per altri settori sinergici.

Il referente antincendio è responsabile riguardo le qualifiche assegnate ai soci dopo apposita formazione ed esaminazione degli stessi. Può nominare un formatore interno o esterno - di comprovata esperienza - per l'effettuazione dei corsi di cui deve comunque seguire e curare l'operato.

ARTICOLO 31 - Il referente per i servizi di protezione civile

I compiti del referente per i servizi di protezione civile sono i seguenti:

- sovrintendere all'attività dell'Associazione nel settore e promuovere in proposito attività di studio e ricerca;

- stabilire gli standard minimi di servizio;

- curare e promuovere la standardizzazione delle procedure d'intervento anche mediante la predisposizione di materiali documentari per i corsi di protezione civile di cui deve curare l'effettivo periodico svolgimento;

- prescrivere i requisiti minimi o di standard obbligatori delle attrezzature al fine di garantirne un'omogenea interoperatività

- promuovere e organizzare esercitazioni operative anche congiunte con enti, istituzioni o altre associazioni;

- curare i rapporti generali tra l'Associazione, gli enti e le altre associazioni di volontariato per tutti gli affari e le questioni attinenti al settore di protezione civile.

Il referente per la protezione civile può operare da solo o avvalersi della collaborazione di una commissione appositamente costituita e competente in materia di protezione civile ovvero di altri referenti di settore e commissioni costituite per altri settori sinergici.

Il referente per la Protezione Civile è responsabile riguardo le qualifiche assegnate ai soci dopo apposita formazione ed esaminazione degli stessi. Può nominare un formatore interno o esterno - di comprovata esperienza - per l'effettuazione dei corsi di cui deve comunque seguire e curare l'operato.

ARTICOLO 32 - Il referente per le pubbliche relazioni

Il referente per le pubbliche relazioni, in accordo con il Presidente, cura le relazioni pubbliche dell'Associazione promuovendone e diffondendone l'immagine con ogni mezzo. Cura altresì le relazioni generali ed i rapporti pubblici con gli enti, con le altre Associazioni di volontariato e, in particolare, con gli organi di informazione. Predisponde e cura la redazione della documentazione e dei materiali informativi dell'Associazione. Ogni pubblicazione che pertenga o coinvolga l'Associazione nel suo complesso deve essere preventivamente autorizzata dal consiglio direttivo o dal referente per le pubbliche relazioni.

ARTICOLO 33 - Il referente per le questioni tecniche e gli automezzi

I compiti del referente per le questioni tecniche e gli automezzi sono i seguenti:

- sovrintendere alla gestione, cura e manutenzione dei mezzi di proprietà e/o in uso all'Associazione nel suo complesso e promuovere in proposito attività di studio e ricerca, con particolare riguardo agli aspetti normativi ed amministrativi;

- promuovere la standardizzazione e l'interoperatività dei mezzi e delle attrezzature associative stabilendo i necessari requisiti tecnici degli stessi di concerto con l'eventuale commissione tecnica appositamente costituita;

- accertare l'idoneità tecnica, la conformità normativa e la corrispondenza agli standard associativi dei mezzi e delle attrezzature in uso o dei quali l'Associazione intenda acquisire la disponibilità;

- curare le pratiche gestionali ed amministrative di interesse comune riguardanti i mezzi e le attrezzature sociali. Il referente per le questioni tecniche e gli automezzi è responsabile riguardo la qualifica di Autista assegnata ai soci dopo apposita formazione ed esame degli stessi.

Può nominare un formatore interno o esterno - di comprovata esperienza - per l'effettuazione dei corsi di cui deve comunque seguire e curare l'operato.

ARTICOLO 34 - Le commissioni

Le commissioni di cui all'art. 25 dello Statuto, sono organismi tecnico/operativi facoltativi di supporto e consulenza del consiglio direttivo.

Ciascuna commissione:

- è nominata con apposita delibera del consiglio direttivo che ne indica la materia di competenza e l'eventuale limite di durata;
- è composta da un minimo di due ad un massimo di quattro soci, oltre al supervisore;
- opera sotto la supervisione del consigliere incaricato del settore o materia di competenza della commissione o di un consigliere appositamente designato dal consiglio;

Le Commissioni raccolgono, elaborano ed illustrano, durante ogni adunanza del consiglio, i dati e le informazioni del settore di competenza. I consigli o l'ufficio di presidenza possono convocare il supervisore di ciascuna commissione, una delegazione della stessa o l'intera commissione durante le loro adunanze per acquisire informazioni, pareri o suggerimenti.

Le Commissioni o loro rappresentanti, devono presenziare ai lavori dei consigli qualora all'ordine del giorno siano posti argomenti che abbiano attinenza con i lavori della commissione. A tal fine deve essere data comunicazione della convocazione del consiglio al supervisore della commissione contemporaneamente e con le stesse modalità dei consiglieri.

I consiglieri incaricati di particolari settori hanno il diritto di presenziare ai lavori della commissione competente nel medesimo settore qualora non ne facciano già parte di diritto in veste di supervisori.

Le spese di funzionamento delle commissioni devono essere preventivamente autorizzate dal consiglio direttivo.

PARTE III BILANCI E PATRIMONIO

ARTICOLO 35 - Il bilancio associativo

Il consiglio direttivo, sulla scorta dei dati di bilancio stila il bilancio consuntivo e preventivo dell'Associazione secondo i criteri l'articolo 35 dello Statuto.

Dal bilancio devono risultare chiaramente ed analiticamente tutti beni legittimamente posseduti al momento della stesura del bilancio stesso.

Dal bilancio devono altresì risultare tutti i contributi ed i lasciti ricevuti.

ARTICOLO 36 - Rimborsi delle spese sostenute dai soci

I soci, indipendentemente dalla categoria o dall'incarico ricoperto, hanno diritto al rimborso di qualunque spesa, regolarmente documentata, effettuata su esplicita disposizione di organi associativi competenti o, comunque, da questi autorizzata anche per spese di viaggi effettuati per specifici scopi associativi.

Nel caso di missione, valgono quale documentazione giustificativa di spesa i titoli di viaggio rilasciati per i trasferimenti su mezzi di trasporto pubblico, sulla tratta più breve e con la tariffa più economica.

Qualora il socio si sia avvalso di un proprio mezzo di trasporto, viene considerata la distanza chilometrica minore tra i centri delle località interessate e concesso un rimborso sul carburante utilizzato.

Sono altresì rimborsati i pedaggi autostradali tra caselli scelti con criteri di ragionevolezza.

ARTICOLO 37 - Gestione delle spese e dei conti correnti dell'Associazione

Per la gestione dei conti correnti di qualsiasi tipo intestati all'Associazione devono essere sempre depositate le firme del presidente, del vicepresidente e del tesoriere.

Ogni operazione superiore ad Euro quattrocentocinquanta(450,00) sia essa da effettuarsi con qualsivoglia metodo di pagamento, deve essere preventivamente approvata dal Consiglio Direttivo, anche per vie brevi purché rimanga traccia scritta e ratificata alla prima riunione utile.

PARTE IV DOTAZIONI ED EQUIPAGGIAMENTI

ARTICOLO 38 - Caratteristiche dei mezzi, delle attrezzature e del vestiario dei soci dell'Associazione

Tenuto conto della rilevante esigenza di una facile ed immediata identificazione degli appartenenti all'Associazione nonché della conformità alle vigenti norme, anche antinfortunistiche, tutto il personale, i mezzi e gli equipaggiamenti associativi devono rigorosamente corrispondere alla disciplina normativa di riferimento ed uniformarsi agli standard omogenei definiti dallo Statuto, dal presente Regolamento e dalle eventuali disposizioni specifiche e d'attuazione deliberate dal consiglio direttivo.

ARTICOLO 39 - Tenuta di servizio dei soci

Durante gli interventi d'istituto o le manifestazioni alle quali l'Associazione partecipa i soci sono rigorosamente tenuti ad indossare la tenuta di servizio. La tenuta di servizio é distinta per i servizi di antincendio e di protezione civile.

La tenuta di servizio per i servizi antincendio consiste in una tuta intera o spezzata di colore arancione o arancio/blu con fasce riflettenti come da leggi vigenti, recante sulla schiena la scritta V.A.B. - in grande - e nella parte sottostante le scritte "antincendio" e "protezione civile" - più piccole -, nonché l'emblema associativo circolare sulla manica sinistra in alto.

La tenuta di servizio per i servizi antincendio è definita tra i dispositivi di protezione individuale - D.P.I. in caso di forniture da parte della Regione Sardegna tale tenuta può subire delle variazioni in funzione delle valutazioni di quest'ultima.

La tenuta di servizio completa per i servizi antincendio fornita deve essere utilizzata e mantenuta secondo quanto indicato negli appositi libretti di uso e manutenzione allegati ad ogni singolo capo del dispositivo di protezione individuale - D.P.I. nonché nelle specifiche disposizioni di legge.

Sopra la tenuta di servizio per i servizi antincendio può essere indossato un giaccone, sempre aderente alle normative in materia di sicurezza, di colore arancione o arancio/blu recante i simboli e le iscrizioni dell'Associazione.

La tenuta di servizio per i servizi di protezione civile consiste in una tuta a due pezzi composta di:

a) giacca di colore arancione/blu con fasce riflettenti, a norma di legge vigente, recante sulla schiena la scritta V.A.B. - in grande - e di contorno le scritte "antincendio" e "protezione civile" di colore bianco - più piccole -, nonché l'emblema associativo circolare sulla manica sinistra in alto.

b) pantalone di colore arancione /blu con fasce riflettenti, a norma secondo le leggi vigenti, in accoppiamento obbligatorio con la giacca.

Sopra la tenuta di servizio per i servizi di protezione civile può essere indossato un giaccone di colore arancione/blu recante gli stessi simboli e scritte della divisa.

Durante tutti i servizi di antincendio e di protezione civile i soci devono indossare gli adeguati dispositivi di protezione individuale ovvero guanti, calzature, casco protettivo ed altro secondo le normative vigenti e le condizioni di rischio affrontate durante lo svolgimento dell'attività.

I dispositivi di protezione individuale - D.P.I. adottati dall'Associazione ed utilizzati dai soci devono essere rigorosamente conformi alle normative vigenti.

Per particolari esigenze di servizio, il consiglio direttivo può autorizzare - di concerto con il referente di settore - l'uso di altri capi di vestiario che possono essere adottati come equipaggiamento standard mediante apposita delibera del consiglio direttivo.

E' fatto assoluto divieto ai soci di indossare la tenuta di servizio - o parte di essa - fuori dall'adempimento dei servizi d'istituto.

E' altresì fatto assoluto divieto di esporre il simbolo dell'Associazione nonché il simbolo della Protezione Civile, Regionale o Nazionale, fuori dall'espletamento dei servizi d'istituto.

E' altresì fatto assoluto divieto di esporre i simboli di Protezione Civile, Regionale o Nazionale, fuori dall'espletamento dei servizi richiesti dal dipartimento o dall'ufficio regionale di Protezione Civile.

Per motivi di decoro e di tutela dell'immagine dell'Associazione, ciascun socio deve costantemente mantenere la tenuta di servizio in perfetto stato ed ordine ed indossarla appropriatamente in tutte le sue componenti.

Qualsiasi indumento o bene individuato come Dispositivo di Protezione Individuale deve essere mantenuto ed utilizzato come prescritto nell'apposito libretto in corredo e negli ambiti di intervento previsti dalle vigenti normative.

La conformazione e le specifiche di utilizzo di altri capi di vestiario sono disciplinate da eventuali deliberazioni del consiglio direttivo.

ARTICOLO 40 - I veicoli associativi

Al fine di uniformare, anche sotto il profilo estetico, i veicoli appartenenti all'Associazione e delle associate, vengono di seguito definite la colorazione di base e la posizione di stemmi e personalizzazioni.

Tutti i veicoli di proprietà dell'Associazione e delle associate devono essere verniciati in colore Bianco puro codice RAL: 9010 su tutte le superfici esterne della carrozzeria.

La personalizzazione comprende:

- a) Una striscia orizzontale non reflex di colore giallo fiat n. 273, occupante $\frac{3}{4}$ delle fiancate laterali e posteriore;*
- b) Una striscia di pellicola riflettente di colore rosso alta dieci centimetri su entrambe le fiancate e, ove possibile, sulla parte frontale e tergale del mezzo;*
- c) Il logo V.A.B. colorato, alto sedici/diciotto centimetri, in verde e rosso retro riflettente sugli sportelli anteriori;*

- d) la dicitura "CAGLIARI" in colore nero di tre centimetri e mezzo di altezza posta sotto il logo VAB degli sportelli anteriori e centrata rispetto ad esso;
- e) la scritta Vigilanza Antincendi Boschivi in caratteri maiuscoli di colore bianco riflettente di cinque centimetri d'altezza all'interno della striscia di pellicola riflettente di colore rosso di cui alla lettera b);
- f) il numero della sigla associativa del veicolo in rosso riflettente dell'altezza di dieci/tredici centimetri sui due lati posteriormente all'asse del mezzo;

La scritta Protezione Civile Potrà essere applicata sui mezzi ma con misure modeste. Non è possibile applicare sui mezzi il logo del Dipartimento Nazionale della Protezione Civile.

Il posizionamento della striscia rossa e delle scritte può variare in altezza a seconda del tipo di mezzo ma deve essere tendenzialmente omogeneo rispetto agli altri mezzi. La colorazione di motoveicoli e rimorchi deve, con gli opportuni adattamenti, essere omogenea a quella degli altri veicoli.

Per motivi di decoro e d'immagine dell'Associazione, tutti i veicoli, i mezzi e le attrezzature devono essere mantenuti in perfetto stato d'ordine e pulizia.

Eventuali loghi o diciture riferibili a sponsor, enti finanziatori, donatori o contribuenti, devono essere apposti esclusivamente sulle fiancate del veicolo nella parte posteriore e devono essere iscrivibili in un rettangolo di dimensioni non superiori a centimetri quindici di altezza per venti di larghezza. In ogni caso, l'apposizione di detti loghi o diciture deve essere preventivamente ed espressamente autorizzata dal titolare degli stessi.

ARTICOLO 41 - Equipaggiamento dei veicoli associativi

Tutti i veicoli sociali devono essere mantenuti in perfetta efficienza e corrispondenza rispetto alla normativa in tema di circolazione stradale e permanentemente contenere le dotazioni e le attrezzature accessorie di legge, nonché le dotazioni indispensabili per la manutenzione e la riparazione.

In particolare, ogni autoveicolo deve costantemente avere a bordo:

- a)serie completa di attrezzi;
- b)cassetta di pronto soccorso adeguata al mezzo e tenuta costantemente in ordine ed efficienza;
- c)estintore a polvere per il veicolo;
- d)estintore idoneo per eventuale attrezzatura;
- e)torce illuminanti;
- f)corda, cavo o fettuccia di traino adeguata al veicolo con relativi grilli o moschettoni;
- g)ruota di scorta con sollevatore manuale e chiave a ruota;
- h)ricambi per le attrezzature trasportate;
- i)ove possibile, utensili ed attrezzature idonee alla liberazione del mezzo da situazioni di panne quali badili, picconi, catene da neve, verricello manuale o elettrico.

Tutto l'equipaggiamento, da collocarsi secondo criteri di semplice e pronta accessibilità, deve essere mantenuto in perfetta efficienza ed inventariato secondo un apposito inventario tenuto in copia a bordo di ciascun veicolo con specifica indicazione della collocazione di ogni singola dotazione e attrezzatura.

ARTICOLO 42 - Acquisto di nuovi veicoli e/o donazioni da parte di Enti e privati

Le pratiche necessarie per l'intestazione dei veicoli presso la motorizzazione civile saranno espletate dal referente per le questioni tecniche e gli automezzi eventualmente avvalendosi dell'assistenza e consulenza di un'agenzia pratiche auto convenzionata con

l'Associazione previa autorizzazione del consiglio direttivo. Il numero progressivo del veicolo é assegnato a cura del referente per le questioni tecniche e gli automezzi.

ARTICOLO 43 - Vendita dei veicoli al di fuori dell'Associazione e loro demolizione

Le pratiche per il passaggio di proprietà dei mezzi saranno espletate dal referente per le questioni tecniche e gli automezzi eventualmente avvalendosi dell'assistenza e consulenza di un'agenzia pratiche auto convenzionata con l'Associazione.

Il numero progressivo del mezzo sarà reso libero e il referente per le questioni tecniche ed automezzi provvederà a riassegnarlo al nuovo veicolo.

In caso di vendita e/o demolizione il referente per le questioni tecniche ed automezzi sarà responsabile delle pratiche di competenza.

ARTICOLO 44 - Rimorchi

In caso di acquisto di rimorchi per trasporto cose e persone il referente per le questioni tecniche ed automezzi sarà responsabile per l'espletamento delle pratiche del caso come per l'acquisto automezzi.

ARTICOLO 45 - Equipaggiamento portatile e materiali

Tutti gli equipaggiamenti e materiali associativi devono essere mantenuti e conservati in condizioni ottimali d'efficienza, devono essere preferenzialmente colorati in giallo, per la loro più immediata riconoscibilità, e recare un contrassegno distintivo o una dicitura che ne indichi l'appartenenza all'Associazione.

Tutti gli equipaggiamenti e materiali associativi devono essere conformi alle vigenti normative.

ARTICOLO 46 - Norme tecnico-amministrative per la concessione e la gestione dei ponti radio

Lo stabilimento e l'esercizio di un impianto radioelettrico deve essere realizzato a norma della legge vigente previo ottenimento della relativa concessione.

Ciascun ponte radio dovrà essere utilizzato esclusivamente per comunicazioni inerenti allo scopo per il quale la concessione fu accordata, con l'assoluto divieto di qualsiasi corrispondenza esterna al suddetto scopo.

È vietato intercettare comunicazioni che non si ha titolo a ricevere ed é in ogni caso vietato di far conoscere a terzi l'esistenza ed il contenuto dei messaggi eventualmente intercettati.

Le radiocomunicazioni fra stazioni devono essere effettuate in linguaggio chiaro, senza l'ausilio di codici non internazionalmente riconosciuti.

È fatto assoluto divieto di apportare, senza opportuna autorizzazione, qualsiasi modifica alla costituzione ed alle caratteristiche tecniche dell'impianto come approvate nell'atto di concessione.

In particolare, è fatto divieto di inserire negli apparati di proprietà dell'Associazione frequenze non autorizzate.

Una copia conforme dell'atto di concessione dovrà essere affissa all'interno del locale di ciascuna stazione affinché i funzionari, in possesso di autorizzazione scritta, possano prenderne conoscenza durante la loro ispezione agli impianti.

Il Ministero P.T. per ragioni attinenti alla sicurezza del Paese, alla sicurezza Militare, determinate da cause di emergenza, potrà sospendere il funzionamento dei ponti

radio temporaneamente o a tempo indeterminato ed anche assumersi la direzione degli impianti stessi.

ARTICOLO 47 - Le sedi associative

Ogni sede o edificio appartenente o assegnato all'associazione deve riportare all'ingresso una targa recante il logo associativo, la scritta "CAGLIARI" seguita eventualmente dal nome del quartiere a cui è intitolata la sede, sottostante e centrata, la scritta "VIGILANZA ANTINCENDI BOSCHIVI" semicircolare soprastante e centrale, la scritta "PROTEZIONE CIVILE" semicircolare sottostante. Tutte le strutture associative devono essere mantenute in perfetto stato di efficienza, manutenzione, ordine e pulizia.

ARTICOLO 48 - Idoneità fisica dei volontari

Tutti i volontari impegnati nei servizi operativi devono avere idonei requisiti psicofisici per lo svolgimento di tali operazioni. Annualmente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalle convenzioni in corso, devono obbligatoriamente effettuare la visita di idoneità prevista per la categoria operativa scelta. Coloro che non effettuano tale controllo non sono autorizzati allo svolgimento di alcuna attività operativa. La visita di idoneità è di durata annuale e ha carattere preventivo, è pertanto da effettuarsi prima dell'inizio delle attività operative.

Norme transitorie

ARTICOLO 49 - Turni minimi Protezione Civile - Operatività Speciale Emanazione C.D. n. 001/2017 del 08/09/2017

In concerto con il Referente alla Protezione Civile il C.D. dispone quanto segue:

Tutti i volontari iscritti e formati nella categoria Protezione Civile - Operatività Speciale dovranno obbligatoriamente segnare nel turnario disponibilità online almeno un turno di reperibilità a settimana. La disponibilità deve avere una durata minima di ore 5 ore. Durante il proprio turno di reperibilità il socio è tenuto a:

rimanere rintracciabile;

rimanere nel raggio di 15 minuti in auto dalla sede operativa di via Mercalli;
avere con se sempre tutti i DPI per un'eventuale chiamata per intervento.

In caso di inadempienza per oltre 3 settimane di inattività il Referente alla Protezione Civile ha potere di richiedere al C.D. l'applicazione dell'ART. 12 dello Statuto associativo e l'art. 13 del presente regolamento.

Questo Articolo rimane in vigore fino a revisione, consolidamento o annullamento da parte del C.D.