

REGOLAMENTO INTERNO



PREMESSA

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale dell'associazione di tipologia solidaristiche e di utilità sociale denominata: **“Servizio Volontariato Sociale Macerata Campania ODV”**. Esso discende dallo statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale, e lo integra. Nel seguito verrà usata la dicitura “Associazione” per intendere “Servizio Volontariato Sociale Macerata Campania ODV”. Eventuali future modifiche potranno essere deliberate dal consiglio direttivo e saranno comunicate all’assemblea soci dei alla prima convocazione utile.

Questo regolamento è pubblicato sul sito ufficiale dell’associazione:

<https://www.serviziivolontariatosocialemaceratacampania.it> le comunicazioni potranno avvenire solo tramite e-mail: presidente@serviziivolontariatosocialemaceratacampania.it per quelle ufficiali e di atti che hanno bisogno di certificazione bisogna inviare il tutto tramite pec: presidente@pec.serviziivolontariatosocialemaceratacampania.it ed è reperibile presso la sede legale dell’associazione stessa.

CAPO I

I SOCI

Art. 1 (domanda di iscrizione di nuovo socio)

L'aspirante socio è tenuto a compilare il modulo di iscrizione, accettando il contenuto dello statuto e del regolamento interno, effettua il pagamento delle quote associative mensili; darà inoltre l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Regolamento e statuto sono disponibili presso la sede dell'associazione. Il socio può richiedere la variazione dei dati tramite comunicazione scritta. Il presidente e/o il segretario provvederanno ad aggiornare il registro dei soci. I dati anagrafici personali dei soci sono da considerarsi estremamente riservati e saranno gestiti esclusivamente dal consiglio direttivo che ne sarà direttamente responsabile per ogni eventuale illecito. Il modulo di iscrizione può essere:

- Stampato, compilato, firmato e consegnato personalmente ad un membro del consiglio direttivo nel qual caso deve essere imbustato e sigillato.
- Per l'adesione dei volontari di protezione civile va compilato il modulo predisposto e quello della Regione Campania per ottenere il proprio censimento, alla domanda va allegato la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità codice fiscale fronte retro e fototessera.

Il consiglio direttivo, ricevuta la richiesta, decide alla prima riunione utile sull'ammissione dei nuovi soci che abbiano fatto richiesta di iscrizione. Il consiglio metterà all'ordine del giorno nella prima riunione dell'assemblea generale dei soci per la ratifica. Il voto espresso dai singoli consiglieri circa l'ammissione non viene notificato né all'assemblea, né al socio stesso.

In caso di accettazione del socio, il consiglio direttivo comunica l'esito positivo della iscrizione al socio trami i recapiti forniti, esclusivamente a mezzo e-mail. Il titolo di socio viene acquisito effettivamente al versamento della quota di iscrizione, alla quale seguirà l'immediato inserimento nel registro soci. Il tesseramento ha la validità per un anno solare, con scadenza il giorno 31 dicembre di ogni anno. Qualora venisse sollevata da parte di un membro direttivo una riserva di accettazione a socio, la domanda di iscrizione verrà discussa alla successiva riunione del consiglio direttivo.

Art. 2 (Condizioni di ammissibilità del nuovo socio)

- È ammesso a far parte integrante dell'associazione in qualità di socio il richiedente che non abbia riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi degli art. 29 del codice penale.
- È ammissibile l'ammissione a socio minore, previa sottoscrizione della relativa domanda anche da parte del genitore che esercita la patria potestà.
- Il genitore sottoscrive rappresenta il minore nei confronti dell'associazione e risponde nei confronti della stessa per tutte le obbligazioni assunte dall'associato minorenne.
- Il socio minorenne non ha diritto di voto e non ha diritto di essere eletto alle cariche sociali.

- I Volontari di Protezione Civile in base a quanto stabilito dalla Delibera dell'Assemblea dei Soci che non hanno l'obbligo di versare la quota mensile, sono parte integrante dell'Associazione e possono partecipare in modo attivo alle riunioni di Assemblea e al voto e a tutti le attività essi sono chiamati ad intervenire.

Art. 3 (incarichi ai soci)

Il consiglio direttivo ha facoltà di affidare incarichi a soci che abbiano manifestato la disponibilità ad un impegno maggiore nella vita dell'associazione.

Tali incarichi hanno carattere limitato.

Art. 4 (Tipologie dei soci)

Vi sono 3° categorie di soci:

- fondatori che hanno partecipato alla costituzione dell'associazione;
- ordinari che partecipano in modo attivo alle attività dell'associazione e versano mensilmente la quota stabilita, pari a € 10
- sostenitori, tutte le persone che, condividendone gli ideali, danno un loro contributo economico. Il socio sostenitore partecipa alle adunanze senza diritto al voto.

Art. 5 (regole per i soci)

I soci hanno diritto a:

1. Partecipare a tutti gli eventi promossi dall'associazione, nel rispetto delle modalità stabilite dal responsabile di ogni singola iniziativa;
2. Propone al consiglio direttivo progetti o iniziative compatibili con le finalità e nelle modalità dello statuto, al fine di essere approvati ed eventualmente messi in atto;
3. Fare uso dei servizi e delle attrezzature dell'associazione, nei tempi e modi stabiliti dal presidente e dal segretario;
4. Ottenere sconti per l'acquisto di prodotti o servizi con eventuali aziende che hanno raggiunto un accordo di convenzione con l'associazione.

Ogni socio è tenuto ad un comportamento corretto e virtuoso, nel pieno rispetto dello statuto, dei regolamenti e delle leggi vigenti e a non creare alcun problema di ordine pubblico.

L'associazione non si ritiene responsabile in alcun modo dell'operato da parte dei soci conseguente a iniziative personali e privo del consenso del presidente o del consiglio direttivo.

Art. 6 (cura degli spazi e dei beni)

I soci sono tenuti a curare la pulizia e la vivibilità degli spazi in cui si svolgono le attività dell'associazione e a mantenere integri i beni acquistati successivamente alla data di costituzione.

Ogni socio si assume la responsabilità, nel caso di eventi non coperti dalla polizza assicurativa dell'associazione, per ogni danno recato a cose, persone o spazi inerenti all'associazione, anche

esterni alla sede, ove hanno luogo le iniziative promosse dalla stessa, se direttamente e inequivocabilmente imputabili alla propria persona.

In caso di danneggiamento o degrado dei suddetti spazi o beni e in presenza di chiare responsabilità individuali, il consiglio direttivo ha la facoltà di imporre al socio stesso. In caso di reiterata incuria o inadempienza, il responsabile potrà essere dichiarato decaduto dalla qualità di socio in presenza del voto dell'assemblea, previa proposta del consiglio direttivo.

Art. 7 (Sospensione)

Il socio, con delibera del consiglio direttivo, verrà sospeso da tale qualifica in caso di pendenza di procedimento penale.

La sospensione permarrà per l'intera durata delle situazioni suddette. Al termine di queste ultime, dipendentemente dall'esito, il consiglio direttivo delibererà in ordine alla decadenza ovvero alla riammissione del soggetto interessato alla qualifica di socio, tale decisione sarà portata a conoscenza nella prima assemblea utile.

Art. 8 (Decadenza)

Il socio che osservi una condotta disdicevole all'immagine dell'associazione e/o compia atti di disturbo e/o ostacolo all'attività socio – culturale verrà escluso dall'associazione irrevocabilmente, con delibera del consiglio direttivo e ratifica della assemblea. Si decade dalla qualità di socio nei seguenti casi:

1. Mancato pagamento della quota associativa nei tempi e modi stabiliti;
2. Formale rinuncia dall'adesione dell'associazione;
3. Condanna definitiva nei casi in cui questa comporti l'interdizione, perpetua o temporanea, dai pubblici uffici ai sensi dell'artt. 28 e 29 del codice penale;
4. Condotta contraria alle finalità dell'associazione;
5. Utilizzo improprio e/o senza autorizzazione del presidente o del consiglio direttivo di loghi e segni distintivi dell'associazione.

Art. 9 (Recesso)

Ogni socio può disdire la propria iscrizione dall'associazione in ogni momento.

La richiesta di recesso da socio va comunicata per iscritto al presidente specificandone le motivazioni.

I soci che disdicono la loro iscrizione non hanno alcun diritto al rimborso della quota versata, come pure alcun diritto di quota del patrimonio sociale.

CAPO II

QUOTA ASSOCIAТИVA

Art. 10 (Quota associativa mensile e annuale)

La quota associativa deve essere corrisposta da tutti i soci entro i 30 giorni dall'inizio dell'anno solare, tramite accredito iban: IT29V0623075010000057374437 banca credit agricole spa intestato a: SERVIZIO VOLONTARIATO SOCIALE MACERATA CAMPANIA. Nella causa scrivere: quota mese di: _____

Oppure in contanti consegnati anche ad uno dei membri del consiglio direttivo, che provvederà a consegnarle al cassiere che ne rilascerà ricevuta.

Per il rinnovo della tessera sociale, verrà inviata a tutti i soci una comunicazione tramite e-mail e o avvisi in bacheca della sede a partire da un mese prima della scadenza di cui al precedente comma.

Art. 11 (IMPORTO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE E QUELLA ASSOCIAТИVA)

La quota di iscrizione è di € 5,00.

La quota annuale associativa per i soci ordinari è di € 120 pari a 10 euro mensile e si può anche versare in unica soluzione.

L'ammontare della quota associativa viene decisa dal consiglio direttivo e ratificata dalla assemblea e può essere modificata di anno in anno.

L'importo fissato per la quota associativa è pubblicato nella bacheca della sede.

CAPO III

ASSEMBLEA DEI SOCI

Art. 12 (Assemblea dei soci)

L'assemblea dei soci è l'organo sovrano, preposto a tracciare gli indirizzi e le politiche che l'associazione è tenuta a seguire ai fini del raggiungimento degli obiettivi previsti dallo statuto e da quanto riportato in premessa al presente regolamento interno.

È composta da tutti i soci in regola con il versamento delle quote associative.

L'assemblea si riunisce almeno una volta l'anno e le delibere sono vincolanti per tutti i soci. Il presidente dell'associazione assume la presidenza dell'assemblea ed in caso di impedimento tale incarico viene assunto dal vicepresidente.

Art. 13 (Convocazione dell'Assemblea)

È convocata almeno una volta l'anno dal presidente, o da chi ne fa le veci, entro mesi quattro dalla chiusura dell'esercizio economico, per l'approvazione del bilancio e rendiconto economico finanziario consuntivo e preventivo.

L’assemblea, in via straordinaria, viene convocata, inoltre, quando se ne ravvisa la necessità. Il consiglio direttivo, delibera il giorno e l’ora della prima convocazione e successivamente il giorno e l’ora della seconda convocazione.

La convocazione dell’assemblea, sia ordinaria che straordinaria, viene comunicata: a mezzo e-mail, altro mezzo telematico, o mediante consegna a mano della lettera, a tutti i soci, anche se sospesi o esclusi in attesa di giudizio definitivo dell’assemblea.

L’avviso di convocazione, deve contenere il giorno, l’ora e sede della convocazione nonché l’ordine del giorno con i punti del dibattito.

L’assemblea, sia in via ordinaria che straordinaria, è convocata presso la sede sociale o altro luogo, purché nel territorio italiano.

Art. 14 (Rinnovo cariche elettive)

Nell’assemblea dei soci, indetta per il rinnovo delle cariche sociali, il Presidente uscente inviterà i presenti ad eleggere:

- N. 7 (sette) membri del consiglio direttivo (che per il primo mandato sono individuati nell’atto costitutivo);
- Tra i sette componenti del direttivo, il nuovo Presidente.

Per l’elezione delle cariche sociali si procede mediante il voto a scrutinio segreto su scheda.

Art. 15 (Modalità di voto)

Tutte le votazioni devono avvenire soltanto dopo la relazione, il dibattito e la replica. Sono previste tre modalità di voto:

- **Palese:** il presidente enuncia il quesito della votazione e richiede la preferenza dei soci per alzata di mano. Il segretario procede al conteggio che viene comunicato al presidente, il quale provvederà a dichiarare l’esito della votazione;
- **Segreto:** vengono preparate delle schede contenenti il quesito della votazione e le possibili scelte;

Art. 16 (schede di voto)

Tutte le schede per la votazione segreta sono timbrate e firmate dal presidente uscente dell’assemblea.

Con chiamata individuale, dopo aver accertato il diritto al voto dei soci, il presidente provvede a consegnare ai soci votanti una scheda, per ogni tipo di votazione.

Le schede in eccesso rispetto al numero dei votanti vengono distrutte.

Le schede votate, dopo essere state opportunamente piegate affinché il contenuto non sia visibile, vengono introdotte nelle relative urne poi raccolte dal segretario il quale procede allo spoglio pubblico ed al conteggio. Il presidente convalida l’esito della votazione.

Art. 17 (Verbale dell'assemblea)

Una copia del verbale, firmato dal segretario e dal presidente, viene conservata in archivio nella sede sociale dell'associazione.

Il verbale di ogni assemblea è a disposizione dei soci che ne facciano richiesta, i quali possono estrarne copia.

Art. 18 (Consiglio direttivo)

Il direttivo è l'organo di gestione dell'associazione, pertanto decisionale, attua quanto deliberato dall'assemblea degli iscritti.

Il consiglio direttivo è composto da 7 membri tra i quali sono individuati le cariche sociali:

- 1.** Presidente;
- 2.** vicepresidente;
- 3.** Vicepresidente Vicario;
- 4.** Segretario;
- 5.** Tesoriere;
- 6.** Consiglieri;
- 7.** Consiglieri;

Art. 19 (Riunioni del consiglio direttivo)

Il consiglio direttivo può essere convocato in luogo diverso dalla sede sociale. Il Consiglio è convocato Dal presidente ogni volta che vi sia materia su cui deliberare, o quanto ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei consiglieri.

Il consiglio direttivo deve:

- a) Redigere i programmi di attività sociale previsti dallo statuto sulla base delle linee approvate dall'assemblea;
- b) Sorvegliare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- c) Redigere il regolamento interno dell'associazione;
- d) Deliberare in prima sull'istanza di ammissione dei soci, la sospensione e l'espulsione;
- e) Favorire la partecipazione dei soci alle attività dell'associazione;
- f) Deliberare l'ammontare della quota annua nonché la misura di eventuali contributi straordinari per iniziare e non precedentemente programmate;
- g) Svolgere tutte le attività necessarie e funzionali alla gestione sociale, in attuazione delle finalità previste dallo statuto.

Art. 20 (Modalità di voto e verbale delle riunioni)

Si rinvia agli artt. 12,13 e 17 del presente regolamento interno in ordine alle modalità di voto nelle riunioni del consiglio direttivo e alla conservazione dei verbali.

Se richiesto, i soci possono prendere visione dei verbali del consiglio direttivo, senza poterne estrarre copia.

Art. 21 (Il Presidente)

Può essere eletto presidente ciascun consigliere che sia socio da almeno un anno e su proposta dei membri del consiglio direttivo.

Il presidente è l'unico soggetto legittimato a rappresentare l'associazione, cura i rapporti con le altre associazioni e organizzazioni private e pubbliche.

Ha la firma sociale valida per qualsiasi operazione bancaria, di compravendita o di qualsiasi altra natura a nome dell'associazione.

Convoca e presiede l'assemblea dei soci e del consiglio direttivo ed esercita tutte le funzioni demandategli dall'assemblea e dello stesso consiglio direttivo.

Propone e indirizza la politica gestionale e sociale dell'associazione, sovrintende alle attività dei consiglieri e collabora con loro nello svolgimento delle mansioni.

In caso di assenza o impedimento del presidente, le mansioni politiche e di rappresentanza vengono espletate dal vicepresidente ovvero, in subordine dal vicepresidente vicario, fino a nuova elezione del presidente, da parte dell'assemblea dei soci.

Le mansioni amministrative vengono trattate esclusivamente dal segretario, salvi gli aspetti economici di cui si occuperà il tesoriere.

Il presidente, nell'esercizio delle sue funzioni, può nominare dei referenti, tra i membri del consiglio direttivo ovvero tra i soci dell'associazione, ai quali attribuire particolari incarichi.

In tal caso i consiglieri nominati assumeranno la responsabilità degli incarichi da loro svolti.

Ogni nuova iniziativa dei consiglieri, o dei soci, deve essere prima approvata dal presidente e/o dal consiglio direttivo.

Art. 22 (Vicepresidente e Vicepresidente Vicario)

Il vicepresidente, in assenza del presidente, fa le sue veci, assumendo tutte le funzioni e le responsabilità proprie del presidente per gli atti da lui/lei deliberati.

Il vicepresidente vicario, svolge la funzione in sostituzione o in rappresentanza di altra funzione presente nel direttivo.

Art. 23 (Il segretario)

Il segretario è nominato dal consiglio direttivo tra i consiglieri eletti.

Organizza la segreteria, gestisce con il presidente il registro dei soci, espleta le funzioni di segretario verbalizzante, controlla le utenze e cura i rapporti con gli incarichi preposti al loro funzionamento.

Il segretario coadiuva il presidente e rende esecutive le delibere del consiglio direttivo.

Redige i verbali dell'assemblea dei soci e delle riunioni del consiglio direttivo.

Aggiorna, unitamente al presidente, il libro dei soci, i cui dati vanno custoditi in conformità alla normativa in materia di tutela della privacy.

Provvede ad inviare le convocazioni delle assemblee e delle riunioni del consiglio direttivo.

ART. 24 (Tesoriere)

Il tesoriere cura la gestione della cassa e la contabilità dell'associazione.

Cura la tenuta dei libri sociali e contabili e di quelli fiscali previsti.

Redige il bilancio di previsione e il bilancio di rendiconto consuntivo unitamente al presidente.

Redige l'inventario dei beni associativi, vigila sulla regolarità delle riscossioni e dei pagamenti secondo le indicazioni del presidente e le deliberazioni del consiglio direttivo.

I bilanci o rendiconto consuntivi, approvati di anno in anno, sono a disposizione dei soci, in sede.

Il tesoriere risponde sotto ogni aspetto giuridico, unitamente al presidente, per ogni controversia legata all'amministrazione economica, ai bilanci e ai rendiconti.

In caso di assenza o impedimento del tesoriere le mansioni economiche e amministrative vengono trattate esclusivamente dal presidente.

Art. 25 (Comunicazioni)

Qualora non si abbiano obiezioni da parte dei soci alle comunicazioni inviate dal presidente o dal consiglio direttivo, che dovranno essere espresse entro e non oltre i 10 (dieci) giorni dalla comunicazione, quest'ultimo provvederà sulla base della regola del silenzio assenso.

Art. 26 (Delegazioni e decentramento)

Per il raggiungimento delle finalità sociali, l'associazione, tramite il consiglio direttivo, può istituire uffici, delegazioni o recapiti in qualsiasi luogo, ove lo ritenga opportuno e vantaggioso.

Art. 27 (Responsabili)

Per ogni iniziativa promossa dall'associazione verrà designato un responsabile, scelto tra i componenti del consiglio direttivo, oppure i capi squadra tra i soci, dopo verifica di competenze e disponibilità. Il responsabile controlla l'andamento dell'attività cui è preposto.

È tenuto a relazionarsi con il presidente.

Ogni socio ha la possibilità di partecipare a qualsiasi tipo di evento organizzato o promosso dall'associazione.

Art. 28 (La sede)

I consiglieri e i soci autorizzati devono provvedere a presenziare la sede nelle giornate di apertura della stessa, secondo gli orari e le modalità concordate dal consiglio direttivo.

Essi verranno dotati delle chiavi della sede stessa.

I soci autorizzati saranno designati dal consiglio direttivo.

Art. 29 (Spese rimborsabili)

Le spese che i soci sostengono nello svolgimento delle proprie funzioni devono essere preventivamente autorizzate dal consiglio direttivo o dal presidente.

Sono rimborsabili tutte le spese previste dal consiglio direttivo, per le quali venga prodotta la seguente documentazione dal socio richiedente:

- a) Scontrini fiscali, fatture (intestate a: Servizio Volontariato Sociale Macerata Campania ODV) associazione solidaristiche e di utilità sociale;
- b) Biglietti aerei e bus, biglietti treno;
- c) Pedaggi autostradali (ricevute fiscali) e consumi benzina (secondo la tabella costi chilometrici dell'ACI).

Per usufruire del rimborso spese, gli aventi diritto dovranno presentare al presidente, entro 30 giorni dalle spese effettuate, il modulo rimborso spese preparato dal consiglio direttivo con allegate le eventuali fatture intestate all'associazione e la documentazione necessaria.

I rimborsi, una volta verificati e approvati dal presidente, verranno evasi nel minor tempo possibile e, comunque, in base alla disponibilità economica dell'associazione.

In modulo rimborsi spese e tutti gli allegati verranno contabilizzati dal tesoriere e saranno conservati dal consiglio direttivo per il tempo previsto dalla legge, per il resoconto annuale e per tutte le verifiche.

Il rimborso spese, viene riconosciuto solo ai soci autorizzati dal presidente e dal consiglio direttivo inerente alle attività dell'associazione richiamante nello statuto.

In caso contrario il rimborso è riconosciuto solo all'associazione.

Art. 30 (Partecipazioni esterne)

Qualora l'associazione, per le proprie attività, si avvalga della collaborazione di persone esterne alla stessa, potrà essere previsto un rimborso o compenso quantificabile in proporzione al lavoro svolto.

Tutte le collaborazioni esterne dovranno essere prima deliberate dal consiglio direttivo, solo dopo aver ricevuto il preventivo di spesa da parte di consulenti esterni.

Detto rimborso sarà erogato, se conforme al preventivo, entro un mese dalla presentazione, dopo consultazioni dei membri del consiglio direttivo.

Art. 31 (Sponsorizzazioni)

L'associazione può stipulare accordi di sponsorizzazione, con aziende, enti pubblici, privati, per eventi occasionali o in modo continuativo. La somma delle donazioni elargite in cambio di spazio pubblicitario, eventi e/o manifestazioni o di spazio espositivo presso l'associazione, sarà contattata volta per volta dal presidente.

Art. 32 Protezione Civile

Struttura Organizzativa

Le operazioni di pulizia sede saranno svolte con turnazione settimanale e/o quindicinale (a seconda delle esigenze) con numero 4 (quattro) socio. Dall'approvazione del presente regolamento il Segretario ed il Presidente provvederanno alla stesura dei turni mensilmente. I soci possono effettuare cambio turno accordandosi personalmente con il collega e comunicando tempestivamente in segreteria.

Premesso che tutti i componenti del gruppo hanno gli stessi doveri/diritti come meglio definiti in seguito nella attività di pronto intervento sul campo, sulla base di quanto previsto dallo statuto gli organi preposti alla gestione dell'attività di Protezione Civile, si attengono all'esercizio delle loro funzioni secondo quanto previsto dal regolamento interno.

1.1 Caposquadra: il caposquadra è colui che abbia raggiunto il 18° anno di età. Il Presidente dell'Associazione e il Segretario, nel redigere i turni, nominano direttamente il socio volontario che sul "campo" riserverà il ruolo di caposquadra, secondo il tipo di intervento o servizio richiesto. Il caposquadra ha la responsabilità del servizio svolto, detiene i contatti diretti sia con le autorità presenti sul "campo" che con la "base" e coordina i volontari dell'Associazione secondo le esigenze del momento. Le disposizioni del caposquadra sono insindacabili da parte dei volontari dell'Associazione. È responsabile di trasmettere ai volontari sul "campo" le informazioni inerenti agli interventi specialistici. È responsabile della compilazione del diario di bordo, dove devono essere riportate le notizie inerenti all'attività svolta. È responsabile del comportamento dei volontari solo durante gli interventi e non in sede, in quanto il responsabile del comportamento in sede è il capoturno; tutti i volontari a turno, avranno l'obbligo di adempiere a tale mansione.

1.2 Capoturno: il capoturno è colui che abbia raggiunto il 18° anno di età. Gestisce la programmazione delle attività dell’Associazione, e coordina l’operazione dell’intervento della “base”. Collabora attivamente alla costituzione di gruppi di lavoro e segue direttamente l’andamento della programmazione fino alla sua realizzazione. Gestisce la ripartizione degli incarichi pianificando il lavoro di intervento. È responsabile della compilazione del diario di bordo insieme a tutti i componenti del suo turno, controlla lo stato del materiale usato durante il turno. Tutti i volontari a turno, avranno l’obbligo di adempiere a tale mansione.

1.3 Magazziniere: il magazziniere dell’Associazione, nominato dal Presidente, è responsabile della cura e del mantenimento in perfetta efficienza dei mezzi e materiali assegnati a qualsiasi titolo per le attività di Protezione Civile. Il magazziniere svolge funzioni di referente unico per eventuali segnalazioni attinenti le dotazioni, al Consiglio Direttivo. Il magazziniere provvede all’atto della nomina ad effettuare su apposita scheda l’inventario di tutti i beni e materiali dell’Associazione, inoltre è tenuto ad effettuare il carico e scarico merci su apposito registro custodito in segreteria. I soci che avranno in consegna materiali nuovi, per acquisto o per donazione, dovranno segnalarlo sia sul diario di bordo e poi far pervenire una nota al magazziniere, che provvederà al carico merce, la stessa procedura si effettua in caso contrario, e cioè per eventuale materiale in disuso, a tal proposito il magazziniere effettuerà lo scarico merce dall’apposito registro. Il magazziniere è tenuto a verificare almeno una volta a settimana lo stato del materiale e dei beni dell’associazione, scrivendo il rapporto sul diario di bordo. Nel caso in cui nell’effettuare la verifica settimanale nota materiale guasto non segnalato dai turnisti, ne sono responsabili i capo turni, che hanno effettuato il turno e giorno dell’ultima verifica del magazziniere segnata sul diario di bordo.

1.4 Responsabile Radiocomunicazioni: il responsabile radiocomunicazioni ha il compito di gestire i servizi di comunicazione e trasmissione tra sede/centri mobili/operatori. È affidata la formazione degli operatori in merito all’utilizzo degli apparati e delle frequenze radio. È affidata la responsabilità di verifica del corretto funzionamento e manutenzione degli apparati di comunicazione e provvede alla sostituzione in caso di guasto/rottura/aggiornamento. È l’unico referente, e quindi responsabile, del settore radiocomunicazioni dell’Associazione. Riferirà al presidente e/o membro del Consiglio Direttivo il sorgere di eventuali problematiche e/o anomalia anche in merito all’utilizzo non corretto delle apparecchiature radio da parte dei volontari. Partecipa alle riunioni del Direttivo senza potere di voto.

1.5 Comportamento degli Associati in Sede e in Servizio: il comportamento in sede deve essere conforme alle più elementari norme di buona educazione e di senso civico. Pertanto nella sede è severamente vietato fumare. Gli operatori di turno sono tenuti a provvedere al mantenimento decoroso dei locali, ed è fatto d’obbligo al capoturno svolgere, con i restanti soci di turno, le indispensabili operazioni di pulizia. Al termine di ogni servizio, la sede deve essere lasciata in ordine e pulita. A tale proposito e per maggiore chiarimento si informa che è necessario e utile riporre ogni cosa al suo posto, verificare il rientro di tutte le apparecchiature ed attrezzature utilizzate in quel servizio ed effettuare la pulizia delle stesse. All’inizio di ogni servizio il capoturno dovrà verificare il materiale di pronto intervento sia sempre in ordine e verificare che la sede sia in ordine ed annotare eventuali anomalie riscontrate sul diario di

bordo. Se questo non avverrà, per imperizia, imprudenza o negligenza, sarò lui stesso a doverne rispondere.

1.6 Servizio: in servizio dovrà sempre essere esposto il tesserino di riconoscimento nell'apposito spazio sulla divisa. Se un nuovo socio non avesse ancora la divisa, avrà l'obbligo di esporlo in apposita porta tesserino, che andrà applicato sul gilet dell'Associazione indossato sopra gli abiti civili. La mancata esposizione da parte di qualche socio, verrà ripresa da capoturno del servizio, prima verbalmente, successivamente con una nota sul diario di bordo e messa a conoscenza del Consiglio Direttivo che provvederà in merito. Se tale episodio non verrà segnalato sarò anch'esso ripreso dal Consiglio Direttivo.

1.7 Obblighi per i soci: è fatto obbligo ad ogni socio aggiornarsi sulle attività ed i servizi dell'Associazione, nonché partecipare alla turnazione mattina-pomeriggio-notte, obbligatoriamente quando si dispone. Il socio che volontariamente aderisce a qualunque iniziativa ha l'obbligo di parteciparvi, a meno che non presenti giustificazione adeguata, in questo caso il Consiglio Direttivo valuterà se la motivazione è da ritenersi lecita, in caso contrario il socio riceverà una sanzione disciplinare prevista dal regolamento.

1.8 Volontario: ogni volontario ha il dovere di svolgere almeno 4 ore settimanali di servizio, se non verranno effettuate, nel qual caso non verranno poste valide motivazioni da parte del socio in questione, il Consiglio Direttivo prenderà provvedimenti in merito anche se tale adempimento riguarderà un membro del Consiglio Direttivo stesso. Verso gli operatori che, a seguito di disponibilità data, non si presentano al servizio, il capoturno dovrà tempestivamente provvedere a chiamare uno degli addetti ai turni (presidente e/o segretario), il quale provvederà a sostituzione e si riserva di prendere provvedimenti per il socio inadempiente al servizio.

1.9 Divieti: è assolutamente vietato fare uso dell'apparecchiatura telefonica della sede per motivi personali. Qualunque telefonata non di servizio, anche se urgente, è a carico del socio fruitore. Le telefonate personali andranno annotate sul diario di bordo presente in sede. Se ricevuto il dettaglio telefonico si noterà che sono state effettuate telefonate non segnalate a numeri sconosciuti o comunque senza giustificato motivo, il capoturno dell'ora evidenziata dal tabulato avrà l'obbligo di versare all'Associazione l'importo delle telefonate eseguite.

1.10 I volontari della Protezione Civile del Servizio Volontariato Sociale Macerata Campania
OdV: i volontari, nell'espletamento del servizio devono mantenere un comportamento corretto e degno dell'Associazione cui appartengono. In particolare devono:

- a)** Svolgere l'attività di volontariato con la massima serenità ed impegno;
- b)** Attenersi scrupolosamente alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Consiglio Direttivo, capoturno e caposquadra;
- c)** Tenere un comportamento educato, amichevole e solidale;
- d)** Osservare rigorosa riservatezza su quanto udito, visto o fatto in servizio;
- e)** Rispettare tutte le norme di sicurezza previste dalla normativa vigente quando effettuano un intervento;

- f)** Il socio deve mantenere un comportamento educato e che non sia lesivo alla dignità dell'Associazione ed alla persona altrui. I volontari devono portare lustro all'Associazione con le proprie azioni e parole anche quando non sono in servizio. Pena sanzione disciplinare del presente regolamento;
- g)** A fini assicurativi gestionali il volontario dovrà segnalare la presenza in sede apponendo la sua firma ed eventuale attività svolta sul diario di bordo;
- h)** Il socio è tenuto a mantenere un linguaggio adeguato professionale durante l'attività svolta, verso i soci e altri soggetti e istituzioni esterne, pena la sanzione disciplinare;
- i)** Ogni socio ha l'obbligo di rispettare le convocazioni per esercitazioni e/o interventi. I volontari che mostreranno disinteresse alle attività saranno richiamati come previsto dal regolamento;
- j)** È fatto assoluto divieto ai volontari, assumere iniziative legali a carattere personale rappresentandole come fatte in nome e per conto dell'Associazione.

1.11 I Volontari sono tenuti all'obbligo: della partecipazione della formazione professionale al fine di essere informato e formato.