

## **REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONS. DIRETTIVO DEL 03/02/20**

### **INDICE**

- Art. 01)** Norme generali
- Art. 02)** Norme di idoneità per l'ammissione a socio
- Art. 03)** Protezione civile
- Art. 04)** Abilitazione del socio settore socio-sanitario
- Art. 05)** Presenze dei soci settore socio-sanitario
- Art. 06)** Copertura assicurativa
- Art. 07)** Parte pratica del servizio
- Art. 08)** Orario di servizio
- Art. 09)** Uniforme associativa
- Art. 10)** Abilitazioni alla guida
- Art. 11)** Primo soccorso
- Art. 12)** Norme di comportamento
- Art. 13)** Social Media Policy
- Art. 14)** Norme ed organi disciplinari
- Art. 15)** Servizio civile
- Art. 16)** Organi di gestione
- Art. 17)** Organi di controllo
- Art. 18)** Elezione degli Organi Associativi
- Art. 19)** Disposizioni finale e transitorie

Download dal sito

## **ART. 1) Norme generali**

È preciso dovere di ogni socio conoscere tutti gli articoli del presente regolamento e quelli dello statuto dell'Associazione.

La loro mancata conoscenza non giustifica eventuali mancanze e inadempienze da parte del socio. Le cariche sono gratuite.

## **ART. 2) Norme di idoneità per l'ammissione a socio**

Per le norme d'idoneità per l'ammissione a socio si rimanda all'art. 7 dello Statuto sociale.

## **ART. 3) Protezione Civile.**

All'interno dell'Associazione è costituito un gruppo di Protezione Civile. Ne fanno parte i soci che ne fanno richiesta e che possiedono i seguenti requisiti: possedere attitudine allo svolgimento di attività di Protezione Civile, essere socio dell'Associazione avendo frequentato il corso di formazione per l'idoneità al settore socio-sanitario, emergenza esclusa, nonché i turni di servizio richiesti per l'abilitazione interna.

Per mantenere la qualifica di socio di Protezione Civile occorre: impegnarsi a frequentare i periodici incontri di addestramento e di percorso formativo che vengono ritenuti necessari, svolgere almeno un quarto delle iniziative che il gruppo presenta in un calendario di attività a cadenza trimestrale rispettare le norme definite dal mansionario di Protezione Civile, approvato dal Consiglio Direttivo, in osservanza dello Statuto e del Regolamento.

Il responsabile del gruppo di Protezione Civile viene eletto secondo quanto previsto dallo Statuto. Ha il compito di organizzare il servizio di Protezione Civile nel rispetto delle direttive del Consiglio.

Allo stesso spetta inoltre il compito di mantenere aggiornati i volontari di settore nella specifica istruzione del servizio d'emergenza.

A tal fine potrà avvalersi dell'aiuto del gruppo di formazione interno

## **ART. 4) Norme per l'abilitazione del socio al settore socio-sanitario.**

**4.1)** L'aspirante Socio con la presentazione della domanda si assume l'impegno di seguire il percorso formativo predisposto dalla Direzione Sanitaria / Formazione dell'Associazione (Allegato A e modifica allegato A).

**4.2)** L'ammissione a socio di soggetti in possesso di una qualifica sanitaria segue un iter specifico come indicato nell'Allegato C (Casi Particolari).

**4.3)** Dopo un'assenza prolungata dai servizi (3 mesi per il settore socio sanitario e 5 mesi per il settore servizi sociali e protezione civile), il socio dovrà preventivamente prendere accordi con la Formazione al fine di definire il percorso di reingresso (Allegato B).

**4.4)** La riammissione a socio di soggetto in possesso di una qualifica sanitaria segue un iter specifico come indicato nell'Allegato C (Casi Particolari).

**4.5)** L'associazione, in caso di necessità, ha facoltà di apportare variazioni al percorso formativo (Allegati A e B) per adeguamenti alle eventuali nuove norme transitorie e/o nuovi protocolli operativi

imposti dagli enti. Eventuali modifiche non potranno ritenersi retroattive e saranno applicate a partire dal primo corso di formazione successivo alla data di revisione.

#### **ART. 5) Presenze.**

**5.1)** La Croce Blu di Castelfranco Emilia Nonantola e San Cesario S.P. richiede al Socio del settore sanitario la disponibilità ad effettuare 24 turni annui computati nell'anno solare.

**5.2)** I turni saranno concordati per giorno e fascia oraria secondo la disponibilità del socio che verrà utilizzato in base alle esigenze dell'associazione in quel momento.

**5.3)** Il computo dei servizi al 31 dicembre per i soci attivi iscritti nel corso dell'anno sarà effettuato in dodicesimi.

**5.4)** In caso di assenza per un periodo superiore ai 3 o 5 mesi a seconda del settore di appartenenza, la riammissione al servizio attivo, sentito il parere della Formazione, come previsto al punto 4.3, sarà decretato dal Consiglio Direttivo.

In caso di prolungate assenze dal servizio, non giustificate, il Consiglio Direttivo valuterà l'eventuale cancellazione dall'elenco dei soci.

**5.5)** I soci che per motivi personali non possono presentarsi in servizio nel turno concordato, sono tenuti ad avvertire il responsabile dei turni o un suo collaboratore quanto prima. Si è inoltre tenuti a segnalare tempestivamente al responsabile dei turni eventuali periodi di malattia e di indisponibilità ad effettuare il turno (ferie -infortuni ecc.).

**5.6)** Tutti i volontari, per non creare disservizio, sono tenuti a presentarsi in sede almeno dieci minuti prima dell'inizio del turno, avvisando in caso di ritardo.

**5.7)** Coloro che disertano il turno concordato o disattendono in tutto o in parte il contenuto del presente articolo sono passibili di provvedimenti disciplinari.

**5.8)** I turni di servizio saranno preventivamente esposti in sede. Sarà dovere del volontario prendere visione settimanalmente di quanto disposto per confermare o modificare la propria disponibilità.

#### **ART. 6) Copertura assicurativa**

**6.1)** I soci attivi godono di una copertura assicurativa che li tutela nell'espletamento del servizio in caso di responsabilità civile, malattia, infortunio o ritiro della patente. La copertura assicurativa è valida per tutti gli impegni che i soci assumono in nome e per conto dell'Associazione a condizione che rispettino le norme antinfortunistiche previste dallo Statuto e dal regolamento.

#### **ART. 7) Parte pratica del servizio**

**7.1)** All'inizio del turno tutti i soci dovranno eseguire con cura le seguenti attività:

- a) Firmare il registro delle presenze in modo leggibile indicando il numero della tessera.
- b) Assicurarsi che sui mezzi sia disponibile tutto quanto necessita, provvedendo per quanto possibile alla reintegrazione del materiale mancante e segnalandolo immediatamente al responsabile dei

servizi.

- c) Accertarsi della pulizia e disinfezione della cellula sanitaria.
- d) Controllare la dotazione della biancheria di ogni veicolo in servizio e provvedere a reintegrarla se mancante.
- e) Collaborare alla pulizia e all'ordine della sede.
- f) È compito di tutti i soci attivi in servizio accertare ed eseguire quanto sopra.

## 7.2) Autista

L'autista è tenuto a rispettare rigorosamente le norme del Codice della Strada, il percorso formativo inerente la guida dei mezzi e a seguire inoltre le seguenti indicazioni:

- a) Azionare il dispositivo acustico di emergenza (sirena) e quello visivo (lucciola) solo in caso di effettiva emergenza.

È indispensabile ricordare che secondo le regole del Codice della Strada i dispositivi visivi e acustici devono essere usati contemporaneamente e non singolarmente.

I segnali di emergenza chiedono la strada ma non danno il diritto di precedenza, quindi, in prossimità di intersezione, occorre rispettare gli stop, i semafori e le comuni regole di comportamento stradale. La sirena deve essere usata in modo continuativo e non solo in prossimità di intersezione. È consigliabile non usare dispositivi acustici in prossimità dei luoghi di cura.

- b) La guida dei mezzi deve essere calma e sicura, specialmente nei trasporti di emergenza, tenuto conto delle esigenze di stabilità dei trasportati e delle indicazioni del soccorritore che staziona all'interno della cellula sanitaria.
- c) L'autista deve tenere conto delle indicazioni di percorso fornite dall'Associazione per raggiungere i diversi Ospedali.
- d) L'autista non può cambiare il mezzo assegnatogli, salvo diversa disposizione del responsabile dei servizi.

I soci abilitati alla guida sono responsabili dei mezzi che conducono e, in caso di incidenti o problemi diversi dovranno avvisare il responsabile dei turni. Una guida scorretta e/o eventuali danni riportati dai mezzi dell'associazione per negligenza grave dell'autista, potranno far scattare provvedimenti disciplinari.

In caso di incidenti che provochi danni a cose o persone, l'autista deve sempre raccogliere i dati necessari alla denuncia del sinistro e comunicarli al responsabile dei turni ed alla segreteria. A seguito di contravvenzioni elevate per infrazioni non giustificabili il Consiglio può decidere di addebitarle all'autista. L'autista non può esimersi dalle operazioni di aiuto ai volontari insieme ai quali organizza le operazioni di soccorso.

Negli interventi di "primo soccorso" (urgenza) è vietato caricare nella cellula sanitaria del mezzo persone non facenti parte dell'equipaggio.

Da questa norma sono esclusi i familiari di trasportati minorenni (0/18 anni) oppure i parenti degli utenti a cui è stato concesso, per legge, l'accompagnamento.

Nei "servizi sociali" (visite, terapie, consulenze, dialisi, ecc.) l'autista potrà caricare a bordo un solo familiare del trasportato, che dovrà stare in cabina di guida.

In caso di trasporto per un ricovero ospedaliero programmato, (cioè con l'esibizione di un certificato medico di ricovero da parte del paziente) l'autista potrà caricare a bordo un familiare soltanto e lo ospiterà in cabina di guida salvo nei casi previsti sopra (minorenni ecc.). Al compimento del 65° anno

di età il Consiglio Direttivo potrà prorogare di anno in anno la sua attività di autista di emergenza fino al compimento del 70° anno di età.

Al compimento del 70° anno di età il Consiglio Direttivo potrà prorogare annualmente la sua attività di autista addetto ai servizi sociali o di trasporto in genere.

### **7.3) Soccorritore**

Il soccorritore è tenuto a compilare correttamente e in ogni loro parte i moduli predisposti per la rilevazione dei servizi (Fogli di viaggio e moduli di Pronto soccorso). Fin dal momento della partenza per un'emergenza, deve prendere posto nella cellula sanitaria al fine di attivare preventivamente quanto potrà essere necessario.

Deve assistere i trasportati e collaborare con l'autista nelle manovre di guida, fornendogli le indicazioni necessarie.

### **7.4) Terzo**

Il soccorritore con la qualifica di "terzo" deve agire in appoggio all'attività del primo soccorritore seguendo le sue indicazioni.

### **7.5) Centralinista**

- a) Risponde alla radio ed ai telefoni.
- b) Conosce le procedure di comunicazione radio e telefoniche sulle quali verrà formato in un corso specifico.
- c) Non può assolutamente diffondere informazioni sui soci e sui servizi.
- d) Trasmette ai diretti interessati i messaggi a loro indirizzati, curando che questi siano scritti sugli appositi moduli, siano leggibili, chiari, datati e firmati.
- e) Può utilizzare le apparecchiature solo per motivi di servizio.

## **ART. 8) Orario di servizio**

**8.1)** L'orario di servizio dell'associazione si articola in un primo turno di 5 ore e di successivi tre turni di quattro ore ciascuno. Questo orario può essere modificato, a seconda delle esigenze del servizio, con delibera del Consiglio Direttivo.

**8.2)** I limiti di orario, iniziali o finali, possono essere variati in qualsiasi momento con delibera del Consiglio Direttivo.

**8.3)** Dal turno di servizio non ci si può allontanare se non su autorizzazione del responsabile turni o del centralinista.

## **ART. 9) Uniforme associativa**

**9.1)** Tutti i volontari in turno di servizio hanno l'obbligo di indossare l'uniforme approvata dal Consiglio Direttivo secondo quelle che sono le normative A.N.P.A.S. a livello Nazionale.

**9.2)** i neo-volontari non ancora in possesso della divisa, nei primi 15 turni di servizio indosseranno un gilet arancione.

**9.3)** È fatto obbligo di portare sempre il cartellino identificativo di servizio.

**9.4)** L'abbigliamento dovrà essere idoneo e consono al servizio, in particolare non si dovranno indossare ciabatte, sandali, scarpe con tacchi alti o in generale calzature aperte. Usare sempre le calzature in dotazione, specie in emergenza urgenza. Si sconsiglia inoltre di indossare anelli catenine braccialetti gioielli e capi di abbigliamento che possono impedire i movimenti necessari per il buon svolgimento del servizio.

**9.5)** La divisa del gruppo di Protezione Civile, pur rispettando le normative A.N.P.A.S., potrà prevedere capi di abbigliamento diversi visto il particolare servizio cui è chiamato a svolgere (Cucina Mobile).

**9.6)** Il socio non può personalizzare l'uniforme con adesivi e simboli non regolamentari che non siano approvati dal Consiglio Direttivo.

## **ART. 10) Abilitazione alla guida**

**10.1)** I soci del settore socio sanitario che ne facciano richiesta possono essere abilitati alla guida dei mezzi dell'Associazione.

**10.2)** L'abilitazione è subordinata al possesso di patente di categoria B o superiore rilasciata da un M.C.T.C. e secondo quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di circolazione stradale.

**11.3)** Il Consiglio Direttivo nomina un numero necessario di soci che provvederanno alle abilitazioni secondo le norme definite dai protocolli in uso.

Per i primi 15 turni di servizio svolti il socio non potrà porsi in nessun caso alla guida di mezzi. Successivamente potrà fare richiesta per l'abilitazione alla guida nel rispetto delle procedure previste dall'art 4 e allegati.

## **ART. 11) Primo soccorso**

**11.1)** I soci impegnati in un intervento di emergenza devono conoscere tutte le manovre sanitarie che permettono all'infortunato di essere trasportato nelle migliori condizioni possibili.

**11.2)** Gli interventi di emergenza prevedono operazioni regolate da appositi protocolli della Centrale Operativa 118 ai quali ogni volontario è chiamato ad attenersi.

In caso di chiamata esterna di soccorso è fatto obbligo inoltrare tale richiesta alla Centrale Operativa fornendo i seguenti dati:

- a) Nome e Cognome di chi chiama;
- b) Indirizzo del luogo dell'evento;
- c) Tipo di evento;
- d) Numero telefonico di chi chiama;
- e) Informazioni sull'evento (sinistro, stradale, malore in casa, sul lavoro ecc.);

È assolutamente vietato rispondere al richiedente di rivolgersi direttamente alla Centrale Operativa.

**11.3)** Durante il soccorso, è compito dell'equipaggio attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dalla Centrale Operativa rispettando il protocollo radio.

**11.4)** Al termine di ogni servizio i volontari cureranno il riordino la pulizia e la disinfezione del mezzo utilizzato, in modo tale che esso sia subito pronto per un nuovo impiego.

**11.5)** È severamente vietato:

- 1) Eseguire prestazioni mediche e/o paramediche, fare diagnosi o suggerire l'uso di farmaci a meno che non si possiedano i requisiti di legge per farlo.
- 2) Violare la riservatezza relativa a servizi prestati fornendo dati che possano violare la privacy dell'infortunato o riprendendo foto dell'evento.

**11.6)** Il Consiglio Direttivo nomina un Gruppo di Formazione interno all'Associazione.

Un Consigliere sarà nominato responsabile e curerà l'aspetto organizzativo del gruppo.

Responsabile principale rimane in ogni caso il Direttore Sanitario.

**11.7)** È compito del gruppo di formazione curare la preparazione dei volontari congiuntamente al Direttore Sanitario, predisponendo corsi e valutazioni sia per i neo volontari che per i più anziani di servizio secondo il protocollo definito ai punti 4 e 5 del regolamento e relativi allegati.

**11.8)** Tutti i soci con qualifica di soccorritore e soccorritore/autista hanno l'obbligo di partecipare ai corsi di richiamo all'emergenza organizzati dal gruppo di Formazione, a quelli della Centrale Operativa e del gruppo abilitazioni guide.

## **ART. 12) Norme di comportamento**

**12.1)** Gli automezzi dell'Associazione, ivi compresi quelli della Protezione civile devono essere utilizzati esclusivamente per motivi di servizio, previa autorizzazione.

**12.2)** Durante il trasporto è vietata qualsiasi variazione di tragitto o qualsiasi intervento se non autorizzato dal responsabile dei turni o dalla Centrale Operativa

**12.3)** Durante il servizio il socio può accettare offerte in danaro rilasciando regolare ricevuta.

Eventuale documentazione fiscale sarà fatta pervenire al domicilio del richiedente.

**12.4)** Durante il trasporto i soci si assumono la responsabilità del trasportato fino al momento in cui lo affideranno al personale dell'Ente di destinazione o ai famigliari.

**12.5)** Tutti i soci sono tenuti al rispetto dei locali della sede e delle attrezzature a loro disposizione

mezzi inclusi.

**12.6)** I soci di turno non dovranno allontanarsi per nessun motivo dalla sede se non autorizzati dal Responsabile turni o, in sua assenza, dal centralinista.

**12.7)** A tutti i soci presenti in sede (di turno o di passaggio) è richiesto un comportamento corretto.

**12.8)** Tutti i soci dovranno partecipare sia alla pulizia che al decoro della sede, nonché alle altre attività inerenti alla vita associativa.

**12.9)** I Consiglieri devono tenere un comportamento di particolare serietà ed efficienza tale da essere di esempio ai soci.

**12.10)** Al socio attivo è richiesto, durante l'espletamento del servizio, un comportamento di civile educazione nei rapporti con i pazienti e loro familiari. Tale comportamento si richiede anche ai soci che sostano nelle sedi in attesa del servizio o che permangono in detti locali in forma ricreativa.

**12.11)** È proibita la bestemmia e il turpiloquio. È severamente vietato:

a) alzare la voce e parlare in modo maleducato.

b) dare inizio o lasciarsi coinvolgere in discussioni con altri utenti o con altri soci.

c) qualora insorgessero divergenze d'opinione inconciliabili o vi fossero proteste o reclami, l'interessato o gli interessati dovranno fare rapporto verbale sull'accaduto ai consiglieri all'uopo delegati dal Consiglio Direttivo od al Presidente stesso.

d) ricevere compensi personali per trasporti effettuati.

e) rifiutarsi di eseguire un servizio assegnato.

**12.12)** Si richiede di ripristinare il massimo ordine e pulizia nel caso si dovessero consumare nella sede cibi e bevande.

**12.13)** Sono compiti del socio in servizio:

la pulizia della sede sociale che deve essere consegnata al turno successivo nel massimo ordine.

Il volontario entrante è tenuto a segnalare al responsabile dei turni eventuali inadempienze.

**12.14)** È tassativamente proibito fumare sia nelle sedi che sui mezzi di servizio.

**12.15)** Il volontario deve accedere ai locali di pertinenza dei presidi ospedalieri solo su chiamata o per motivi di servizio e, se la chiamata è programmata, solo negli orari fissati.

**12.16)** Durante l'attesa nei locali ospedalieri il volontario non deve accedere, neppure per curiosità, nei reparti diversi da quelli in cui si trova.

**12.17)** Le norme di comportamento valgono anche per coloro che partecipano, in rappresentanza dell'Associazione, a manifestazioni sportive e culturali.

Si ricorda sull'argomento che la presenza a tali manifestazioni non deve essere di puro presidio all'ambulanza o alla roulotte o allo stand, ma occasione per intrattenere il pubblico sulle finalità dell'associazione. Si ribadisce che in tali luoghi il comportamento del socio è particolarmente oggetto di eventuali critiche.

**12.18)** L'uso del telefono è riservato al servizio. Solo caso di necessità per usi privati. È vietato l'uso



improprio della rete Wi-Fi e degli strumenti informatici.

**12.19)** Nessuno può utilizzare l'apparato radio ricetrasmittente per uso personale. Le sanzioni penali e amministrative sono severissime e l'associazione non ne risponderà in modo assoluto.

**12.20)** Il socio in malattia o infortunio non può prestare servizio.

**12.21)** Sull'ambulanza l'equipaggio non può superare le tre persone, salvo casi di provata opportunità. (quarto d'equipaggio in affiancamento).

**12.22)** Si raccomanda alternanza alla guida tra i membri dello stesso equipaggio.

**12.23)** I rapporti interpersonali devono essere improntati alla massima correttezza anche per i riflessi negativi che eventuali mancanze potrebbero avere per l'immagine interna ed esterna dell'Associazione. Nel caso di infrazioni ai principi sopra descritti si procederà con la massima severità.

**12.24)** Eventuali rilievi a carico dei soci, anche se giustificati, vanno effettuati in sede appropriata e mai in pubblico.

### **ART. 13) Social Media Policy**

I Soci si dovranno attenere alle seguenti norme che regolano la gestione dei Social Media (Facebook, Whatsapp, Instagram, ecc...). In particolare il socio:

a) Non può divulgare attraverso i social network informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti di cui è a conoscenza o informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti di cui è a conoscenza.

b) Non è consentita la trasmissione e diffusione, di messaggi minatori ovvero ingiuriosi, commenti e dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Associazione, riferiti alle attività istituzionali e più in generale al suo operato, che per le forme ed i contenuti possano comunque nuocere all'Associazione, ledendone l'immagine o il prestigio.

c) Deve rispettare la privacy dei soci, del personale e di coloro che usufruiscono dei servizi dell'Associazione.

d) Ad eccezione di eventi pubblici, non può divulgare foto, video, o a altro materiale multimediale, che riprenda locali e/o persone senza l'esplicita autorizzazione.

e) Non può aprire blog, pagine o altri canali a nome dell'Associazione che trattino argomenti riferiti all'attività dell'Associazione stessa.

f) Non può utilizzare il logo o l'immagine dell'Associazione su account personali pubblici.

g) Non può divulgare decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti.

h) Non può divulgare informazioni personali e dati sensibili.

i) Deve attenersi a quanto previsto dall'art. 9.6 del Regolamento nella diffusione delle immagini.

In caso di violazione delle suddette norme, l'Associazione applicherà provvedimenti disciplinari secondo la decisione del Consiglio Direttivo.

#### **ART. 14) Norme ed organi disciplinari**

**14.1)** I soci che con il loro comportamento creano danno alla vita o al buon nome dell'Associazione saranno sottoposti al giudizio del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Probiviri.

**14.2)** In caso di inosservanza delle norme dello Statuto e del presente Regolamento, verranno applicati provvedimenti disciplinari, secondo la decisione del Consiglio Direttivo (richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione fino a sei mesi, espulsione).

**14.3)** In caso di dimissioni o di espulsione, l'ex-socio è tenuto a restituire la tessera e quant'altro abbia avuto in dotazione gratuita. Deve restituire l'uniforme avendo diritto alla restituzione della cauzione versata.

**14.4)** Gli Organi sociali con poteri normativi e disciplinari sono:

- a) Il Consiglio Direttivo
- b) Il collegio dei Probiviri.

#### **ART. 15) Servizio Civile**

**15.1)** Gli addetti al Servizio Civile verranno impegnati nei settori sociale-sanitario e dei servizi interni in base alle direttive del Consiglio.

**15.2)** Non possono ricoprire cariche di tipo direttivo nel periodo di durata del servizio civile. In tale periodo decadono eventuali cariche precedentemente assunte come soci.

#### **ART. 16) Organi di gestione**

**16.1)** Gli organi di gestione con potere normativo e disciplinare sono: Consiglio Direttivo, Giunta esecutiva, Presidente e Vice Presidente

##### **CONSIGLIO DIRETTIVO**

È responsabile della piena osservanza dello Statuto e del Regolamento e vigila su tutto l'andamento dell'Associazione.

Viene eletto dall'Assemblea dei soci e resta in carica quattro anni.

Elegge al suo interno il Presidente, i Vice Presidenti, nomina i componenti della Giunta esecutiva se prevista, il Segretario e i Responsabili di settore.

Nomina altresì il Direttore Sanitario che partecipa al Consiglio con diritto di parola, ma senza diritto

di voto.

Visto l'art. 25 dello Statuto, il socio che intende candidarsi alla carica di consigliere, dovrà farlo nella sede in cui ha svolto nell'anno precedente il maggior numero di servizi.

#### **LA GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio direttivo può eleggere una Giunta come da art. 28 dello Statuto. Dura in carica quattro anni e i suoi membri sono rieleggibili.

La Giunta esecutiva si occupa degli affari ordinari, riunendosi, su convocazione del Presidente, quando vi sia necessità.

In caso di urgenza può deliberare con i poteri del Consiglio Direttivo, salvo ratifica del Consiglio stesso nella sua prima riunione successiva.

#### **TESORIERE**

Le funzioni del Tesoriere sono esercitate dal Presidente, salva diversa deliberazione del Consiglio.

#### **IL SEGRETARIO**

Il Segretario dell'Associazione svolge i seguenti compiti:

- a) redige i verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci, del Consiglio Direttivo e della Giunta esecutiva.
- b) collabora col Presidente;
- c) svolge compiti specifici che gli vengono assegnati dal Presidente o dalla Giunta Esecutiva. Il Segretario, è eletto dal Consiglio direttivo, nella sua prima convocazione. Resta in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile.

#### **IL DIRETTORE SANITARIO**

Viene nominato dal Consiglio direttivo, resta in carica quattro anni ed è immediatamente rieleggibile. Sovrintende alla formazione e all'aggiornamento dei soci, svolge ispezioni sulla manutenzione, sull'uso del materiale sanitario, sull'igiene dei mezzi e delle sedi. In caso di necessità ha la possibilità di consultare il medico curante dei soci. Propone al Consiglio direttivo acquisti di materiale sanitario o operazioni di manutenzione straordinaria. Per lo svolgimento delle sue funzioni, può scegliere dei collaboratori la cui nomina sarà ratificata dal Consiglio Direttivo. Le sue funzioni sono altresì regolate dallo Statuto.

## **ART. 18) Organi di Controllo**

Fanno parte degli organi di controllo dell'Associazione il Collegio dei Sindaci Revisori e quello dei Proviviri, per la cui normativa si rinvia allo Statuto.

### **ART.18.1) Elezione degli Organi Associativi.**

#### **CONSIGLIO DIRETTIVO**

Le elezioni del Consiglio Direttivo hanno luogo ogni quattro anni, in concomitanza con l'assemblea ordinaria dei soci.

Il Consiglio Direttivo, almeno 30 giorni prima della data fissata per le elezioni provvede alla nomina del comitato elettorale composto da cinque soci e/o dipendenti che eleggeranno al loro interno il Presidente del comitato stesso.

Il comitato elettorale decide l'orario di apertura e chiusura del seggio ed avrà l'obbligo di comunicarlo almeno dieci giorni prima della data fissata per le elezioni.

Le elezioni saranno così articolate:

1) I soci dovranno presentare la loro candidatura, almeno trenta giorni prima della data delle elezioni, nella sezione operativa nella quale hanno svolto maggior numero di turni nel mandato del Consiglio Direttivo in corso. In particolare l'arco temporale di riferimento si identifica a partire dal giorno seguente l'elezione del Consiglio direttivo da parte dell'Assemblea sino al giorno di chiusura delle candidature per il rinnovo del Consiglio direttivo giunto al termine del mandato. Se il numero di turni risulta in egual misura, sarà facoltà del Candidato scegliere la Sede operativa di candidatura. Non possono candidarsi soci iscritti in altre associazioni di volontariato che svolgono analogha attività con carica di Consigliere.

2) Il Comitato, almeno dieci giorni prima della data dell'assemblea, provvederà ad esporre le tre liste dei candidati nelle sedi operative dell'associazione.

3) I soci iscritti all'Associazione da meno di tre mesi non hanno diritto di votare e di candidarsi (Art.7 Statuto Sociale).

4) Qualora, per mancanza di candidati, non possa essere rispettata l'attribuzione per sede, i candidati eventualmente mancanti in una sede saranno assegnati all'altra sede, in modo da mantenere fisso il numero dei candidati da eleggere.

5) Possono essere eletti tutti i soci che abbiano compiuto il 18° anno d'età.

6) In caso d'elezione il candidato dovrà sottoscrivere una lettera d'impegno per la disponibilità di prestazioni.

#### **Scheda di votazione**

Deve contenere i seguenti elementi:

a) Ragione sociale.

b) Timbro di convalida.

c) Firma del Presidente del seggio o di uno scrutatore.

d) Sarà suddivisa in tre settori, corrispondenti ai candidati delle sedi di Castelfranco, Nonantola ed alla lista del Gruppo di Protezione civile. I candidati, per ogni lista, potranno essere in numero anche superiore a quelli eleggibili. Saranno eletti i soci che otterranno il maggior numero di voti sino

al raggiungimento, per ogni lista, al numero fissato dall'Art.25 dello statuto sociale. Nel caso di parità di voti, sarà eletto il candidato con la maggior anzianità di servizio. Ogni socio non potrà esprimere un numero di preferenze superiore ai posti assegnati a ciascuna lista, pena la nullità della scheda.

#### COLLEGI SPECIALI

Le stesse regole e modalità adottate per le elezioni Consiglio Direttivo sono applicate anche ai Collegi Speciali.

#### Scheda di votazione

Sarà di colore diverso da quella per l'elezione dei Consiglieri

Deve contenere i seguenti elementi:

- a) Ragione sociale.
- b) Timbro di convalida.
- c) Firma del Presidente del seggio o di uno scrutatore.
- d) Sarà suddivisa in due settori, corrispondenti ai candidati del Collegio dei Revisori e dei Probiviri I candidati, per ogni lista, potranno essere in numero anche superiore a quelli eleggibili. Saranno eletti i soci che otterranno il maggior numero di voti sino al raggiungimento, per ogni lista, al numero fissato dagli Art.31 e 34 dello statuto sociale. Nel caso di parità di voti, sarà eletto il candidato con la maggior anzianità di servizio. Ogni socio non potrà esprimere un numero di preferenze superiore ai posti assegnati a ciascuna lista, pena la nullità della scheda.

#### **ART. 19) Disposizioni finali e transitorie**

Il presente regolamento potrà essere modificato su delibera del Consiglio direttivo al fine di mantenerlo sempre attuale ed efficace in relazione alla valutazione dei cambiamenti operativi che possano intervenire in riguardo ai vari settori di interesse dell'associazione.

Per quanto non previsto nelle presenti norme occorre fare riferimento allo Statuto generale dell'Associazione.

*Il Consiglio Direttivo*