



***Ente del Terzo Settore – Organizzazione di Volontariato***

## ***REGOLAMENTO GENERALE***

***Aggiornamento Assemblea dei Soci 11 maggio 2023***

## **ART. 1 – FINALITA’**

*Il presente regolamento generale attua le norme dello Statuto Sociale della Pubblica Assistenza Croce Bianca di Orbassano, modificato e approvato dall’Assemblea dei soci del 11/05/2023.*

## **ART. 2 – EMBLEMA E VESSILLO**

*L’emblema dell’Associazione è una croce greca bianca in prospettiva, in campo azzurro, racchiusa in un circolo portante all’esterno la scritta P.A. Croce Bianca Orbassano.*

*Il vessillo ha una facciata di colore blu con al centro una croce greca in prospettiva di colore bianco, l’altra facciata è tricolore.*

## **ART. 3 – APPROVAZIONE REGOLAMENTI**

*Spetta all’Assemblea dei Soci approvare e modificare il regolamento generale dell’Associazione, ai sensi dell’art. 23 dello Statuto Sociale.*

*Qualora ai sensi dell’art. 26 lettera l dello Statuto sociale, sia il Consiglio Direttivo ad emanare norme regolamentari urgenti, occorre la ratifica da parte dell’Assemblea nella sua prima riunione utile.*

*Compete al Consiglio Direttivo l’approvazione di norme regolamentari di rilievo esclusivamente interno o comunque a scopo organizzativo.*

## **ART. 4 – REGOLAMENTI DEI SERVIZI e AUTISTI SOCCORRITORI.**

*Le condizioni e le modalità del servizio di assistenza, soccorso e trasporto infermi, le norme per la disciplina all’interno ed all’esterno della Sede e quanto altro riguardi il buon andamento del servizio stesso, formano oggetto di organizzazione e modalità operative, citate nei dei Regolamenti dei Servizi e Autisti Soccorritori, che vengono approvati e modificati dal Consiglio Direttivo.*

*Le condizioni e le modalità del servizio di assistenza, soccorso e trasporto utenti le norme per la disciplina all’interno ed all’esterno della Sede e quanto altro riguardi il buon andamento del servizio stesso, formano oggetto del Regolamento dei Servizi.*

## **ART. 5 – I SOCI**

*I Soci sono così suddivisi:*

- *Soci Volontari (i quali effettuano il servizio effettivo);*
- *Soci sostenitori e ordinari (che sottoscrivono una quota annua all’Associazione fissata annualmente dall’Assemblea);*
- *Soci Onorari (ai sensi dell’art. 6 dello Statuto Sociale).*

## **ART. 6 – SEGRETARIO GENERALE**

*Il Segretario Generale collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue competenze e svolge funzione di coordinamento con il Consiglio Direttivo.*

*Provvede alla predisposizione dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva, secondo le istruzioni del Presidente.*

*Provvede, in stretta collaborazione con il Direttore Amministrativo, alla compilazione dei ruoli sociali, al disbrigo della corrispondenza, alla redazione dei verbali delle adunanze, alla cura del protocollo delle deliberazioni dell'Assemblea, del Consiglio Direttivo e della Giunta Esecutiva.*

## **ART. 7 – DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

*Il Direttore Amministrativo sovrintende alla gestione economico-finanziaria dell'Associazione e ne è responsabile.*

*Provvede alle spese ordinarie e straordinarie con le modalità stabilite dal Consiglio Direttivo; sottoscrive i mandati di entrata e di uscita autorizzati dai Consiglieri responsabili. Compila ed aggiorna gli inventari dei beni di proprietà dell'Associazione e degli organismi da essa dipendenti avvalendosi del personale dipendente a ciò preposto.*

*Provvede alle incombenze relative alla carica avvalendosi degli appositi servizi bancari e postali.*

*Cura la regolare esazione delle quote sociali.*

## **ART. 8 – DIRETTORE DEI SERVIZI**

*Il Direttore dei Servizi è responsabile dei Soci Volontari e del loro operato.*

*Coordina i servizi, cura l'esecuzione delle convenzioni stipulate dall'Associazione e dispone i turni dei Soci Volontari.*

*Esamina le domande di ammissione dei nuovi Soci Volontari e le propone al Consiglio Direttivo per la delibera di accoglimento.*

*Può essere coadiuvato, nella sua attività, da uno o più Vice Direttori e dai Capi Squadra, da lui scelti fra i Soci Volontari e la cui nomina è approvata dal Consiglio Direttivo.*

*Propone i componenti della Commissione Disciplina, che devono essere approvati dal Consiglio Direttivo.*

## **ART.9 – DIRETTORE AUTOPARCO**

*Il Direttore Autoparco coordina la gestione di tutti gli automezzi in dotazione all'Associazione e ne controlla il corretto funzionamento, curandone la manutenzione, la conservazione e la sicurezza.*

*In collaborazione con il Direttore dei Servizi, nomina, in base ai requisiti di idoneità, i Volontari autisti abilitati alla guida dei mezzi dell'Associazione.*

*Può essere coadiuvato, nella sua attività, da uno o più Vice Direttori da lui scelti fra i Soci Volontari e la cui nomina è approvata dal Consiglio Direttivo.*

## **ART. 10 – DIRETTORE SANITARIO**

*Il Direttore Sanitario sovrintende all'attività dell'Associazione; è responsabile della formazione dei Soci Volontari, delle attrezzature e dei presidi in dotazione sugli automezzi e di tutto quanto la normativa vigente le affida.*

*Per lo svolgimento delle sue funzioni si avvale di:*

- 1) Responsabile Formazione, il quale coordina la Commissione Formazione;*
- 2) Responsabile materiale sanitario automezzi;*

*I Responsabili sono da Lui scelti preferibilmente fra i Soci Volontari e la cui nomina è approvata dal Consiglio Direttivo, devono avere le caratteristiche indicate dall'articolo 24 dello Statuto sociale. Le responsabilità di cui al punto 2 del presente articolo, possono anche essere assegnate a personale dipendente nel rispetto del CCNL ANPAS vigente.*

## **ART. 11 – CARICHE ASSOCIATIVE**

*Il Consiglio Direttivo attribuisce al proprio interno cariche di responsabilità relative Alle seguenti aree di competenza:*

- 1) **Responsabile Sede e Sicurezza:** cura la manutenzione e l'adeguamento della sede verificandone il corretto utilizzo.*
- 2) **Responsabile Personale Dipendente:** è il referente di tutti i Dipendenti dell'Associazione; a lui competono tutte quelle azioni di vigilanza e controllo in collaborazione con le Direzioni competenti e provvede inoltre alla programmazione del lavoro.*
- 3) **Responsabile del personale del Servizio Civile** è il referente dei ragazzi che prestano servizio civile in Associazione; predispone e concorda il programma di utilizzo di permanenza in Associazione; ha la responsabilità amministrativa e disciplinare degli stessi.*
- 4) **Responsabile Protezione Civile:** coordina tutte le attività di protezione civile dell'Associazione; si coordina con il Nucleo di Protezione Civile dell'A.N.P.A.S. regionale e nazionale per gli eventi calamitosi. Organizza in collaborazione con l'A.N.P.A.S. eventuali esercitazioni o momenti formativi e preventivi sulla Protezione Civile.  
*Si avvale di uno o più collaboratori la cui nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.**
- 5) **Responsabile Immagine e comunicazione:** è il referente della pubblicità e propaganda dell'associazione. Si avvale per la sua attività di una Commissione di cui ne organizza e ne gestisce l'attività. Detta Commissione è formata da Soci Volontari, Sostenitori o Ordinari e la loro nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.*
- 6) **Responsabile sistema qualità:** è il responsabile della corretta applicazione del sistema qualità ISO 9001 di riferimento dell'associazione per tutte le aree, risponde del suo operato al Presidente.*

*Nel caso in cui fra i Socie eletti in seno al Consiglio Direttivo non vi fosse rappresentata figura avente competenze specifiche in materia, la nomina di tale responsabile potrà essere ricercata mediante la collaborazione di un consulente esterno. La nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.*

7) **Responsabile sicurezza ambiente di lavoro:** è il responsabile delle verifiche legislative in vigore in materia di lavoro. Del suo operato risponde al Presidente in qualità di datore di lavoro.

*Nel caso in cui fra i Soci eletti in seno al Consiglio Direttivo non vi fosse rappresentata figura avente competenze specifiche in materia, la nomina di tale responsabile potrà essere ricercata mediante la collaborazione di un consulente esterno. La nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.*

8) **Segreteria delle Direzioni** ha il compito di coordinare tutte le attività delle direzioni dei servizi. Tale figura può anche essere ricoperta da un socio ordinario o sostenitore. La nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.

9) **Responsabile Gruppo Giovani:** è il referente in Consiglio del Gruppo Giovani. Tiene i rapporti con i gruppi giovani di altre Associazioni e con ANPAS regionale.

10) **Responsabile privacy:**

*E' il Responsabile della protezione dei dati ai sensi del Regolamento Generale U.E. 2016/679 e s.m.i.*

*Nel caso in cui fra i Soci eletti in seno al Consiglio Direttivo non vi fosse rappresentata figura avente competenze specifiche in materia, la nomina di tale responsabile potrà essere ricercata mediante la collaborazione di un consulente esterno. La nomina deve essere approvata dal Consiglio Direttivo.*

## **ART. 12 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO**

*Il Consiglio Direttivo stabilisce le linee politiche, programmatiche di intervento, sociali ed economiche dell'Associazione.*

*Ogni Consigliere è responsabile della gestione della sua area di competenza; si preoccupa di stilare, ad inizio anno, un programma sulle spese da sostenere, L'autonomia di spesa di ogni area è stabilita dal Consiglio Direttivo: oltre il limite stabilito è necessaria l'autorizzazione del Consiglio Direttivo o della Giunta Esecutiva.*

## **ART.13 – CAPI SQUADRA**

*I Capi Squadra, nominati dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore dei Servizi, coordinano il servizio limitatamente alla propria squadra, riferiscono al Direttore dei Servizi ed al Direttore Autoparco, secondo le rispettive competenze, tutti gli eventi relativi ai servizi prestati o comunque di rilievo.*

## **ART. 14 –PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

*Qualunque Socio che violi i doveri di cui all'Art. 10 dello Statuto Sociale o comunque turbi con il proprio comportamento in sede od all'esterno, il regolare andamento del servizio o la concordia tra i Volontari, è soggetto a provvedimenti previsti dallo Statuto Sociale I provvedimenti disciplinari sono adottati dal Consiglio Direttivo su proposta del Direttore dei Servizi.*

*Nel caso in cui un Socio Volontario incorra in un provvedimento disciplinare che non preveda l'esclusione dall'Associazione, possono essere assunte iniziative, quali il richiamo o l'ammonizione scritta o la sospensione da ogni attività associativa per un periodo non superiore a sei mesi.*

*Nessun provvedimento può essere adottato nei confronti di un Volontario se a questi non sia stata data la possibilità di presentare le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.*

## **ART. 15 – NOTIFICA DEI PROVVEDIMENTI**

*Dei provvedimenti di cui all'art. 14 deve essere data comunicazione scritta agli interessati I provvedimenti adottati dal Direttore dei Servizi sono esecutivi dal momento della comunicazione all'interessato e divengono definitivi trascorsi dieci giorni dalla comunicazione stessa.*

*Durante tale lasso di tempo, l'interessato può presentare ricorso al Collegio Probiviri affinché riesamini la questione.*

## **ART. 16 – ELEZIONI ALLE CARICHE SOCIALI**

*Le elezioni delle cariche sociali inerenti il Consiglio Direttivo, Il Collegio dei Sindaci Revisori ed il Collegio dei Probiviri, hanno luogo ogni quattro anni, in occasione dell'annuale Assemblea di cui all'Art. 23 dello Statuto Sociale.*

*In previsione delle elezioni il Consiglio Direttivo nomina un Comitato Elettorale, formata da un Presidente, delegato dal Consiglio stesso e da due soci.*

*Il Comitato Elettorale provvede alla raccolta delle candidature, alla verifica dell'eleggibilità del candidato ed alla formazione della relativa lista. Le candidature devono pervenire presso la Segreteria dell'Associazione almeno dieci giorni prima delle elezioni.*

*Nelle liste devono essere indicati il nome, il cognome e la categoria sociale di appartenenza dei candidati. La votazione ha luogo a mezzo di schede segrete, che devono riportare in ordine alfabetico l'elenco di tutti i candidati con l'indicazione della relativa categoria sociale.*

*Ogni scheda deve essere autenticata, prima della votazione, con il timbro dell'Associazione e la firma del Comitato Elettorale.*

*Sono considerate nulle le schede prive dei suddetti e/o portanti scritte o segni di riconoscimento.*

*Il Comitato Elettorale vigila sull'andamento delle operazioni di voto.*

*Ad ogni Socio votante vanno consegnate le schede elettorali sulle quali lo stesso esprime il voto apponendo una croce a fianco dei candidati prescelti.*

*Le preferenze sono espresse nella misura della metà più uno dei componenti gli organi statuari. A votazione avvenuta le schede vanno immesse, piegate, nell'urna elettorale.*

*Il Socio che non si presenti munito di un documento di riconoscimento, può non essere ammesso al voto.*

*Il Comitato Elettorale adotta le decisioni relative alle questioni elettorali deliberando a maggioranza e facendo tutto constatare nel relativo processo verbale.*

*Le contestazioni contro gli atti e le decisioni del Comitato Elettorale devono essere trascritte nel processo verbale e sottoscritte dal contestante.*

*Su tale contestazione decide il Consiglio Direttivo uscente, ancorchè scaduto, entro il termine di 5 giorni.*

*In riferimento all'art.6 dello Statuto sociale, i soci minorenni non hanno diritto di voto e non sono eleggibili. La convocazione dell'Assemblea viene regolarmente inviata al socio minorenne e, se interessato, chi esercita la funzione genitoriale può partecipare all'Assemblea senza diritto di voto e di parola.*

## **ART. 17 – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI.**

*Terminate le operazioni di voto, il Comitato elettorale provvede immediatamente allo scrutinio delle schede facendone constatare i risultati in apposito verbale e procede alla formazione della graduatoria.*

*Risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti fino alla concorrenza dei posti disponibili.*

*Gli altri candidati formano la graduatoria dei non eletti in ordine decrescente in base ai voti ottenuti.*

*Risultano eletti membri effettivi del Collegio dei Sindaci Revisori e di quello dei Probiviri i primi tre delle rispettive graduatorie, mentre il quarto ed il quinto risultano eletti membri supplenti.*

*In caso di parità di voto risulta eletto il candidato più anziano di età.*

*Il Presidente del Comitato Elettorale consegna quindi le schede scrutinate ed il verbale di scrutinio, contenente la graduatoria al Presidente dell'Assemblea, il quale convalida le elezioni e proclama gli eletti.*

*Il Consigliere eletto più anziano di età convoca il nuovo Consiglio Direttivo entro quindici giorni dalla data delle elezioni.*

## **ART. 18 – SUBENTRO NEI POSTI VACANTI E DECADENZA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO.**

*Nel caso di vacanza comunque determinata di uno o più posti del Consiglio Direttivo, Collegio dei Sindaci Revisori e Probiviri spettanti a componenti eletti nell'Assemblea dei Soci, la sostituzione avviene seguendo l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti.*

*In assenza od esaurimento della graduatoria dei non eletti, il Consiglio Direttivo procede alla sostituzione con il metodo della cooptazione, fino ad un massimo di quattro Consiglieri e due per il Collegio Sindaci Revisori e Probiviri, scelti tra i Soci dell'Associazione, salvo ratifica da parte dell'Assemblea alla sua prima riunione.*

*Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga a mancare la metà più uno dei componenti degli organi Associativi, questi decadono ed il Presidente in carica provvede immediatamente alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'elezione delle cariche entro i trenta giorni dal verificarsi del fatto.*

*La decadenza del Consiglio Direttivo comporta quella dei Collegi dei Sindaci Revisori e Probiviri.*

## **ART. 19 – INCOMPATIBILITA’**

*È incompatibile qualsiasi forma di impiego o di collaborazione remunerata con incarichi elettivi in seno all’Associazione ad esclusione eventuale del Revisore previsto dal D.Lgs. 117/2017.*

*La carica di membro del Collegio dei Sindaci Revisori e quella di membro del Collegio dei Probiviri sono incompatibili con qualsiasi altra carica in seno all’Associazione.*

*E’ vietato ai componenti Soci degli Organi Statutari ricoprire qualsiasi carica in altre organizzazioni che svolgono attività nell’ambito della medesima area o aventi scopi statutari simili a quelli della Croce Bianca O.D.V.*

*Verificandosi una situazione di incompatibilità, il Presidente invita l’interessato ad optare per iscritto per una delle due cariche, entro quindici giorni dal verificarsi del fatto.*

*Trascorso inutilmente tale termine il Presidente provvede a dichiarare decaduto l’interessato dalla nuova carica, o da tutte le cariche se conseguite contemporaneamente, o dall’unica carica di cui al primo comma.*

*Per quanto non previsto dal presente Regolamento e dei regolamenti per specifiche attività valgono le norme statutarie e le leggi dello Stato.*