



PUBBLICA ASSISTENZA GROTTAMINARDA

Associazione di volontariato - Trasporto con ambulanza
Servizio emodialisi - Protezione civile - Emergenza 118

REGOLAMENTO GENERALE

Art. 1 Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento attua le norme dello Statuto dell'Associazione di Pubblica Assistenza di Grottaminarda approvato dall'Assemblea Straordinaria in data 30 gennaio 2000.

Art. 2 Emblema associativo

Il simbolo dell'associazione è una croce VERDE in campo BIANCO con al centro uno scudo con leone e diagonali con losanghe verticali; sotto la croce saranno poste due mani che si stringono e la scritta:

PUBBLICA ASSISTENZA GROTTAMINARDA

L'emblema associativo sarà riportato sulla bandiera, sullo stendardo, sul timbro e sulla carta intestata dell'Associazione.

L'emblema associativo può essere utilizzato unicamente dalla Pubblica Assistenza di Grottaminarda e non può comunque, essere utilizzato per interessi personali di singoli o di gruppi di associati.

In particolare è fatto divieto utilizzare l'emblema associativo e la divisa associativa al di fuori di attività di servizio e di rappresentanza effettuata per conto dell'Associazione.

Art. 3 Bandiera e Stendardo Associativo

La bandiera e lo stendardo associativo parteciperanno a manifestazioni pubbliche o private alle manifestazioni promosse dalle Associazioni di Pubblica Assistenza, dall'ANPAS nazionale e regionale, a cerimonie indette dalle pubbliche istituzioni e a tutte le altre a cui il Consiglio Direttivo riterrà opportuno dare adesione.

Art. 4 Fini statutarie e loro perseguimento

L'Associazione, allo scopo di raggiungere i propri fini statutarie, organizza la propria attività sulle base di una previsione predisposta dal Consiglio Direttivo e approvata dall'assemblea ordinaria dei soci. Sviluppa le proprie relazioni con il mondo del volontariato cittadino per lo scambio di reciproche esperienze, per trovare temi e creare reti di comune impegno, può aderire a consorzi pubblici e privati, a cooperative sociali, costituire società di servizio, purché rispettino le attività e le idealità statutarie. L'adesione a consorzi o la costituzione di società dovranno essere deliberati dall'Assemblea degli associati, su proposta motivata del Consiglio Direttivo.



PUBBLICA ASSISTENZA GROTTAMINARDA

Associazione di volontariato - Trasporto con ambulanza
Servizio emodialisi - Protezione civile - Emergenza 118

L'Associazione inoltre, potrà avvalersi di consulenze scientifiche, temporanee e permanenti, affidare incarichi professionali per il raggiungimento dei fini statutari. In tal caso spetterà al Consiglio Direttivo la decisione in merito a queste scelte che dovranno, comunque, sostanziarsi in convenzioni o accordi scritti con i tecnici o professionisti incaricati.

Art. 5 Ammissione degli associati ordinari e volontari

L'aspirante associato deve rivolgere domanda scritta al Presidente dell'Associazione, corredata dalla firma del Segretario.

Entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della domanda il Consiglio Direttivo dovrà esprimere il proprio eventuale parere negativo motivato all'ammissione del nuovo associato, trascorso questo termine la domanda s'intende tacitamente accolta.

L'ammissione dei nuovi soci avrà decorrenza dall'esercizio durante il quale la domanda è stata presentata. Al termine di ogni esercizio, entro il mese di marzo dell'anno successivo, verrà compilato l'elenco degli associati ordinari alla Pubblica Assistenza di Grottaminarda.

Saranno mantenuti in tale elenco tutti gli associati ammessi fino a due anni precedenti l'esercizio in questione; il pagamento delle quote associative arretrate non darà corso alla cancellazione dall'elenco degli associati.

L'associato ordinario cancellato dall'elenco soci, per motivi inerenti a sanzioni disciplinari, potrà presentare domanda di riammissione al Presidente dell'Associazione, con le procedure previste nei capoversi precedenti.

In questo caso l'aspirante socio dovrà attendere la decisione favorevole del Consiglio Direttivo alla sua riammissione.

L'Associato che intende impegnarsi direttamente nelle attività della Pubblica Assistenza di Grottaminarda dovrà presentare domanda scritta al Presidente tramite il responsabile dei volontari, specificando il settore di suo interesse su apposita modulistica predisposta (Allegati n. 2a e 2b). La domanda verrà esaminata dal Responsabile dei Volontari e, portata all'attenzione del Consiglio Direttivo che deciderà in merito. L'associato volontario verrà accolto da un apposito comitato, ammesso ai corsi di formazione sanitari indicati dalla normativa vigente, sociali e interni se necessari allo svolgimento della sua attività volontaria con il sostegno del Responsabile dei Volontari o suo delegato.

I volontari, dopo il percorso di cui sopra, saranno inseriti in un apposito elenco che, annualmente, verrà aggiornato da parte del Responsabile dei Volontari.

Art. 6 Tessera Associativa e Documentazione

Agli associati ordinari ammessi sarà consegnata la tessera associativa che avrà valore personale e annuale.

Agli associati volontari ammessi sarà consegnata apposita tessera ANPAS, anch'essa con valore personale e annuale. Ai nuovi associati volontari dovrà essere consegnata



copia dello Statuto, il presente regolamento e il regolamento dei volontari dell'Associazione.

L'Associazione si fa carico con delibera del Consiglio Direttivo entro il 30 novembre di ogni anno, della quota associativa relativa agli associati volontari dal 2° anno della loro ammissione. Ogni socio potrà richiedere, in qualsiasi momento, copia dello Statuto e dei Regolamenti ad esso connessi.

Art. 7 Associati Onorari

La proposta di nomina ad Associato onorario è compito del consiglio Direttivo, che potrà comunque avvalersi di segnalazioni di associati. La nomina e la revoca della qualifica di Associato onorario è disposta dall'Assemblea dei soci. I nominativi degli Associati onorari saranno inseriti su apposito Albo Soci Onorari, dal Segretario dell'Associazione.

I proposti alla nomina dovranno possedere, in via esplicita, alcuni dei seguenti requisiti:

aver illustrato e resi operanti nella collettività i principi informatori dello Statuto dell'Associazione, con particolare riferimento ad azioni che non hanno comportato interessi personali e fini di lucro, rivolte anche al campo degli studi, delle ricerche e delle attività culturali.

Aver svolto, con continuità per almeno 20 anni, mantenendo un comportamento in sintonia con i principi statutari, attività di volontariato nell'associazione.

Aver sostenuto, in maniera considerevole con donazioni, oblazioni, lasciti, le attività dell'Associazione.

Art. 8 Revoca della Qualifica di Associato Volontario

La revoca della qualifica di volontario, quando non rientri nella casistica prevista dallo Statuto per ciò che attiene alle sanzioni disciplinari, viene disposta dal Consiglio Direttivo su proposta del responsabile dei rapporti con i volontari.

La revoca della qualifica di volontario si attua quando venga meno il rapporto di continuità nel contributo al raggiungimento dei fini statutari e nell'esecuzione di attività e servizi per l'Associazione vedi allegati (2a e 2b) di cui sopra.

Trascorso un anno dall'interruzione del rapporto di continuità, di cui al capoverso precedente e in assenza di valide motivazioni giustificate di ciò, la procedura avrà inizio automaticamente.

Art. 9 Proposte degli Associati in qui

Le proposte degli Associati, inerente al funzionamento e alle attività dell'Associazione, dovranno essere sottoscritte e indirizzate agli organi associativi competenti.

Gli organi competenti avranno l'obbligo di rispondere ai proponenti entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.



PUBBLICA ASSISTENZA GROTTAMINARDA

Associazione di volontariato - Trasporto con ambulanza
Servizio emodialisi - Protezione civile - Emergenza 118

La risposta potrà avvenire sia per scritto che in un apposito incontro per un associato o riunione per più associati della quale dovranno essere tempestivamente informati i proponenti.

Le proposte in questione dovranno essere consegnate alla segreteria associativa.

Art. 10 Procedure Associative

E' cura dell'Ufficio Presidenza e dei responsabili dei settori istituire opportune procedure associative riguardanti le modalità organizzative interne dell'associazione, quali il comportamento e le responsabilità del personale dipendente o di servizio, del volontariato e degli Organi dirigenti in caso di manutenzione ordinaria e straordinaria mezzi e sede, l'inventario e il magazzino farmaci, la cassa, i sinistri dei mezzi a noleggio e tutte le altre procedure necessarie all'espletamento corretto delle attività di volontariato, indicate con apposita deliberazione del Consiglio Direttivo.

Art. 11 Richiesta di informazioni

Gli organi dirigenti dell'Associazione hanno l'obbligo di rispondere alle richieste di informazione formalmente avanzate dagli Associati, purché non si riferiscano a rapporti interpersonali, a rapporti con il personale dipendente, a segreti di ufficio e, in via temporanea e straordinaria, a fatti e decisioni che richiedono ancora supplemento di istruttoria o siano in corso di definizione per cui la loro prematura diffusione possa pregiudicarne il buon esito.

Terminata questa congiuntura l'informazione richiesta dovrà essere fornita.

Le informazioni dovranno essere date entro 30 giorni dalla richiesta o dal momento in cui queste si rendano accessibili.

In caso di mancata risposta gli associati interessati potranno rivolgersi al Collegio dei Probiviri e/o dei Sindaci Revisori affinché, per quanto di loro competenza, intervengano sul Consiglio Direttivo e, nel caso di inadempienza, ne sostituiscano le funzioni di informazione.

Le richieste di informazioni dovranno essere consegnate alla segreteria associativa.

Il Consiglio Direttivo, comunque, darà pubblicità con affissione all'Albo Associativo delle decisioni adottate nelle sue riunioni e s'impegna a pubblicare le delibere, con cadenza almeno trimestrale. Ogni verbale o comunicazione esposta dovrà essere accompagnata dalla firma del Legale Rappresentante dell'Associazione e dal Segretario.

Art. 12 Procedura per l'elezione degli organi associativi

L'assemblea ordinaria triennale, non oltre il mese di maggio, prima elegge e poi dà mandato alla Commissione Elettorale di espletare il proprio compito in un lasso di tempo non superiore a 40 giorni. Nella medesima assemblea si dovrà stabilire il numero dei membri del Consiglio Direttivo, come da articolo 21 dello Statuto.



L'associato che desidera proporre la sua candidatura dovrà presentare apposita richiesta sostenuta dalla firma di altri 5 (cinque) soci in regola con le quote associative (Art. 18 Statuto), entro e non oltre il termine dalla stessa stabilito.

La Commissione Elettorale dovrà quindi predisporre le comunicazioni e l'informativa necessaria ai Soci per espletare il diritto di voto, con manifesti, locandine, attraverso comunicati a Disegno Comune, negli esercizi pubblici, al sito dell'Associazione e l'esposizione delle informazioni presso l'Albo Associativo e, comunque ogni altro mezzo informativo utile alla massima valorizzazione del voto e della consultazione elettorale.

Inoltre la Commissione dovrà, con il supporto della Segreteria associativa, predisporre le schede elettorali di diverso colore.

Il Presidente convoca gli associati per le elezioni generali in forma scritta, anche con l'ausilio di strumentazioni telematiche, almeno 30 gg. prima della data fissata articolando lo svolgimento delle elezioni in una giornata e con orario di apertura del seggio non inferiore alle 6 ore.

Art. 13 Procedura per lo scrutinio delle schede

All'inizio dei propri lavori l'Assemblea elegge tra gli associati:

- Il Presidente, il vice Presidente ed il Segretario;
- Gli scrutatori, nel numero minimo di tre, per le votazioni;

Lo scrutinio pubblico delle schede deve avvenire immediatamente di seguito alla chiusura definitiva del seggio elettorale. Le schede su cui avverranno le votazioni dovranno essere firmate da almeno tre (3) componenti della Commissione Elettorale. Gli associati aventi diritto al voto dovranno essere iscritti nell'elenco soci, debitamente aggiornato e vidimato dal Segretario e dal Consiglio Direttivo entro il precedente mese di aprile, come da articolo 5 del presente regolamento e, se non conosciuti da almeno un componente della Commissione Elettorale o da un associato che ha già fruito del diritto di voto, dovranno esibire un documento di riconoscimento o tessera associativa.

L'Assemblea adotta le decisioni a maggioranza assoluta dei presenti e con voto palese che può essere fatto con appello nominale a discrezione del Presidente dell'Assemblea o su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei delegati.

Quando le votazioni riguardano le elezioni delle cariche sociali o singole persone l'Assemblea adotta il voto per scheda.

In caso che le votazioni si svolgano su più schede, le stesse dovranno avere una diversa colorazione. Per prima verrà scrutinata quella relativa al Consiglio Direttivo e, successivamente, quelle del Collegio dei Probiviri e quella dei Sindaci Revisori. Ogni associato potrà entrare a far parte solamente di un Organo Associativo, per cui in caso difforme dovrà esplicitamente indicare la scelta dell'Organo in cui intende rimanere. La proclamazione degli eletti verrà effettuata dalla commissione elettorale con l'affissione all'Albo Associativo. In caso di riscontrate irregolarità nelle operazioni di voto, la Commissione Elettorale potrà richiedere agli Organi competenti la convocazione dell'Assemblea.

Art.14 ELEZIONE DEGLI ORGANI ASSOCIATIVI proclamazione degli eletti

I Soci esprimono il voto per l'elezione degli Organi associativi secondo le seguenti modalità.

- Per il Consiglio Direttivo con preferenze limitate a cinque;
- Per il Collegio dei Sindaci Revisori e per quello dei Probiviri con preferenze limitate a due;

Sono eletti nel Consiglio 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.

Sono eletti membri effettivi del Collegio dei Revisori e per quello dei probiviri primi tre della graduatoria mentre il quarto e il quinto risultano eletti quali membri supplenti.

Per l'elezione delle cariche sociali, in caso di parità di voto, risulta eletto il più anziano di età di servizio.

In caso di vacanza comunque determinanti di uno o più posti delle cariche sociali, subentra nella carica il candidato non eletto che segue nella relativa graduatoria.

In caso di assenza di nominativi si può procedere alla cooptazione sino al massimo di un quinto dei membri eletti. I subentrati della graduatoria o i cooptati rimangono in carica sino alla scadenza naturale degli organismi.

Art. 15 Convocazione degli Organi Associativi

La Commissione Elettorale ha il compito di convocare, subito dopo la proclamazione degli eletti, la riunione degli organi, con all'ordine del giorno l'insediamento e la costituzione degli stessi.

In caso di richiesta di convocazione dell'organo da parte di un terzo dei componenti, la riunione si dovrà svolgere entro sette giorni dalla richiesta e dovrà contenere all'ordine del giorno solamente gli argomenti richiesti dai richiedenti.

Art. 16 L'Ufficio Presidenza

L'Ufficio di Presidenza è composto dal Presidente, dal Vice-Presidente, dal Responsabile dei volontari, dal Segretario e dal Tesoriere.

Il Consiglio Direttivo potrà avvalersi di un ufficio di Presidenza, in ottemperanza con l'articolo 22 dello Statuto, con le funzioni:

1. approvare l'ordine del giorno predisposto dal Segretario su indicazione del Presidente, per la convocazione del Consiglio Direttivo;
2. effettuare ogni azione necessaria alla promozione dell'immagine associativa;

3. sovrintendere l'organizzazione delle progettazioni e delle sperimentazioni dell'Associazione;
 4. esprimere il proprio parere sui provvedimenti di urgenza adottati dal Presidente.
- In quest'ultimo caso il Presidente potrà contattare personalmente i componenti dell'Ufficio di Presidenza per ascoltarne il parere, avvalendosi delle forme che riterrà opportune.

Art. 17 Funzioni di rappresentanza del Presidente e in sua assenza del Vice Presidente

Il Presidente quando è chiamato a rappresentare l'Associazione per la sottoscrizione di contratti, convenzioni etc.. o, agire e resistere in giudizio avanti a qualsiasi autorità giudiziaria (Articolo 25 dello Statuto), deve preventivamente informare l'Ufficio Presidenza e possibilmente il Consiglio Direttivo.

Art. 18 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo svolge le sue sedute, di norma, con la sola partecipazione dei consiglieri eletti.

Il Consiglio Direttivo può invitare alle sue riunioni gli Associati volontari e i tecnici che ritiene opportuni per l'assunzione delle proprie decisioni. I consiglieri regionali e nazionali degli organismi della Pubblica Assistenza di Grottaminarda, sono, di norma invitati permanenti alle riunioni del Consiglio. Il consiglio direttivo è composto per un terzo da soci volontari.

Il Collegio dei Probiviri e quello dei Sindaci Revisori sono invitati permanenti alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Tutti gli invitati alle riunioni hanno diritto di parola ma non di voto.

Art. 19 La Segreteria del Consiglio – Il Segretario

La Segreteria del Consiglio Direttivo è formata dal Segretario Direttivo dell'Associazione. Svolge le funzioni a norma dell'Art. 22 dello Statuto.

1. convocare il consiglio direttivo e stilare il suo ordine del giorno, su indicazioni del Presidente, sentiti l'Amministratore e il Direttore Sociale, membri dell'Ufficio di Presidenza e i responsabili di settore e del volontariato;
2. convocare su deliberazione del Consiglio Direttivo le assemblee ordinarie e straordinarie, stilare l'ordine del giorno e come da indicazioni statutarie, promuoverne l'informazione e la comunicazione fra il corpo sociale;
3. redigere, tenere e sottoscrivere i verbali contenenti le decisioni del Consiglio Direttivo, nonché riassumere la discussione degli organi stessi per l'affissione della sintesi nell'Albo Associativo, dopo la loro approvazione;
4. sovrintendere all'organizzazione del protocollo associativo;

5. sovrintendere a tutte le operazioni del tesseramento degli Associati, con particolare riferimento alla tenuta degli elenchi stessi;
6. seguire e far predisporre tutti gli atti relativi ai rapporti esterni dell'Associazione, entro i termini dagli stessi indicati, e ogni altro documento, necessario e finalizzato alla valorizzazione del volontariato ;
7. ricevere le richieste di iscrizione di nuovi associati;
8. ricevere le richieste di informazione inviate dagli associati agli organi associativi;
9. verificare l'aggiornamento del registro obbligatorio dei volontari; predisporre dopo l'ammissione dell'associato volontario apposita comunicazione informativa;
10. presentare al Consiglio Direttivo, entro il mese di aprile di ogni anno, l'elenco dei soci ordinari, effettivi e onorari per la vidimazione dei registri associativi;
11. svolgere ogni altro compito a lui delegato dal Consiglio Direttivo, collaborare per le mansioni di segreteria con la Commissione Elettorale, con il Collegio dei Probiviri e con il Collegio dei Sindaci Revisori che hanno le funzioni di redigere, tenere e sottoscrivere il verbale delle riunioni degli organi associativi di competenza. La segreteria ha il compito di trasmettere, agli altri organi associativi le decisioni concernenti.

Art. 20 Il Tesoriere

Il tesoriere dell'Associazione tiene il registro di cassa, esige e paga dietro deliberazione del consiglio direttivo. È soggetto a verifiche di cassa sempre quando il consiglio lo ritenga opportuno, inoltre:

- Aggiorna periodicamente il Consiglio Direttivo sull'andamento della gestione del bilancio associativo;
- firma gli atti e documenti di ordinaria amministrazione, delegato dal Presidente, con apposita delibera approvata in Consiglio Direttivo;

L'Amministratore potrà avvalersi del personale adibito alla segreteria associativa ed eventualmente di uno studio commerciale di fiducia e ratificato dal Consiglio Direttivo.

Art. 21 IL Coordinamento dei Volontari

Nell'ambito dell'Associazione si costituisce il Coordinamento dei Volontari.

Il Volontario è quel cittadino che, compreso il valore umano e sociale dell'opera attiva per la solidarietà, la salute e il soccorso mette a disposizione della collettività, tramite la Pubblica Assistenza di Grottaminarda, una parte del proprio tempo per realizzare i compiti stabiliti dagli organi statuari.

La Direzione Sociale

Il Responsabile dei Volontari segue con il Vicepresidente, il Responsabile sanitario e il Responsabile della Protezione Civile il mantenimento, l'aggiornamento e il miglioramento dell'attrezzatura sui mezzi sanitari sociali e per l'emergenza.



PUBBLICA ASSISTENZA GROTTAMINARDA

Associazione di volontariato - Trasporto con ambulanza
Servizio emodialisi - Protezione civile - Emergenza 118

Collaborano con il Responsabile dei volontari i consiglieri Responsabili di settore, nominati dal Consiglio Direttivo necessari per l'espletamento di tutte le sue funzioni.

Responsabili di Settore

Economo - Tesoriere, provvede all'inventario dei beni mobili e immobili di proprietà o noleggio dell'associazione, provvede agli acquisti su indicazione del consiglio direttivo e di concerto con i Responsabili di settore.

Il Responsabile dei Volontari verifica l'organizzazione interna del personale in rispondenza alle necessità organizzative

Responsabile della Protezione Civile ed ambientale

Responsabile della FEDSO

Responsabile della formazione

Responsabile della Sede

Responsabile del parco macchine

Responsabile delle attività sociali

hanno la più completa autonomia operativa nel settore di cui sono rappresentanti, collaborano alle iniziative dell'Associazione e provvedono in sintonia al Responsabile dei volontari:

- accogliere i nuovi associati volontari e, in collaborazione con il segretario redigere e aggiornare i registri di Legge.
- informare con il supporto del segretario il corpo dei volontari sulle attività dell'associazione e sulla composizione dei gruppi e le responsabilità del volontariato nelle sue diramazioni e attività;
- organizzare, informare e sovrintendere alle attività di formazione interna dedicata al volontariato sanitario, sociale e di protezione civile e ambientale;
- seguire l'iter amministrativo legato alla formazione, rapportandosi con il responsabile della formazione e gli appositi organismi ANPAS regionali
- rispettare, in collaborazione con il segretario del consiglio, la normativa vigente sulla privacy, riguardo l'archiviazione dei dati personali e riservati dei volontari;
- organizzare le attività di volontariato e della turnazione, in collaborazione con il Responsabile dei Volontari;
- rappresentare le istanze dei volontari, anche attraverso l'applicazione di un proprio regolamento interno;
- rappresentare l'associazione negli appositi organi di coordinamento delle Pubbliche Assistenze a livello regionale e nazionale;
- consegnare al Consiglio Direttivo ed esporre in bacheca dopo il loro primo insediamento l'organigramma esplicativo delle funzioni e delle responsabilità condivise e autonomamente deliberate dai Responsabili di settore in apposita riunione organizzativa.



I Responsabili di settore potranno avvalersi di collaboratori tra i volontari e ratificati dal Consiglio Direttivo.

Art. 22 Responsabili di Area

I Consiglieri delegati avranno la responsabilità per le seguenti funzioni:

1) Studi Medici:

- proporre e organizzare corsi di informazione sanitaria sulla prevenzione per gli associati ordinari e per la cittadinanza, in accordo con il Presidente;
- mantenere i rapporti con i medici iscritti all'associazione e organizzare le attività;
- svolgere ogni altra funzione delegata dal Consiglio Direttivo negli organismi istituzionali.

2) Sanitario

- valorizzare la formazione per gli associati volontari sia nel rispetto delle leggi vigenti sia per una maggiore consapevolezza e crescita del volontariato sanitario;
- sovrintendere in accordo con il Vicepresidente e il Responsabile dei volontari al mantenimento e al miglioramento delle attrezzature sanitarie, dei mezzi di soccorso, delle strumentazioni medicali e ai rapporti con il 118;
- rappresentare l'associazione negli appositi organi di coordinamento delle Pubbliche Assistenze a livello regionale e nazionale.

3) Sociale

- sovrintendere le attività di carattere sociale svolte dall'Associazione, in collaborazione con il Responsabile dei Volontari;
- valorizzare la formazione, per gli associati volontari in relazione al settore di competenza;
- sovrintendere alle attività dei progetti sul sociale;
- rappresentare l'associazione negli appositi organi di coordinamento delle Pubbliche Assistenze a livello regionale e nazionale;

4) Solidarietà e Cultura della Pace

- sovrintendere all'organizzazione delle attività culturali e di solidarietà (interculturali, progetti internazionali, adozioni a distanza promozione mercato equo e solidale e di turismo solidale), in accordo con il Responsabile dei volontari o suo delegato per le attività sportive, ricreative e di turismo solidale;
- promuove, valorizza e partecipa a manifestazioni, seminari e dibattiti rivolti agli associati e alla cittadinanza sulla solidarietà, la cultura della pace, i diritti e la partecipazione con l'apporto dei volontari iscritti alle attività internazionali e in sintonia con le finalità statutarie dell'Associazione. -



PUBBLICA ASSISTENZA GROTTAMINARDA

Associazione di volontariato - Trasporto con ambulanza
Servizio emodialisi - Protezione civile - Emergenza 118

- rappresenta l'associazione negli appositi organi di coordinamento delle Pubbliche Assistenze a livello regionale e nazionale;
- propone al consiglio direttivo progetti di formazione rivolti alla cittadinanza attiva, al mercato equo e solidale e ogni altra formazione inerenti la cooperazione e la solidarietà internazionale.

Art. 23 Comitati di settore o di sezione: Composizione

I comitati di settore o di sezione saranno istituiti con apposita delibera consiliare su proposta di uno o più consiglieri per attività di consulenza tecnica o scientifica o legale o amministrativa ma anche per ogni altra attività che possa contribuire allo sviluppo dell'associazione e del volontariato.

Possono costituirsi, in accordo con il Direttivo dei Volontari, in sostituzione della rappresentanza di alcuni gruppi di attività del volontariato e, quindi: coordinare le attività del settore di competenza:

- programmare le attività del settore di competenza, proponendo al Tesoriere le nuove necessità di investimento e di spesa;
- collaborare, per il settore di competenza, alla formulazione del bilancio preventivo di spesa e di entrata dell'Associazione;
- proporre l'adozione di norme regolamentari per il settore di competenza.

Su delega del Consiglio Direttivo potranno, inoltre:

- organizzare la formazione degli associati volontari, se non vi sono presenze e responsabilità di questo settore nel Consiglio Direttivo;
- disciplinare, in via d'urgenza, le attività di settore. La proposta di regolamentazione dovrà essere discussa dal Consiglio Direttivo entro 10 giorni dal ricevimento della stessa.

In caso di parere negativo del Consiglio Direttivo dovranno essere formulate, ai Comitati proponenti, le argomentazioni del diniego. E' facoltà del Consiglio Direttivo richiedere modifiche e integrazioni alle regolamentazioni proposte.

Art. 24 Albo Associativo

L'Albo Associativo, sarà costituito da una bacheca, ricoperta da un vetro protettivo su cui, a cura degli organi competenti, saranno affisse comunicazioni, decisioni, deliberati, informazioni per gli associati.

L'Albo associativo dovrà trovare posto nel luogo più visibile e accessibile della sede affinché sia possibile una facile individuazione dello stesso e un'agevole lettura di quanto esposto. La tenuta dell'Albo Associativo spetta al Segretario dell'Associazione.



Art. 25 Procedure per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Il Consiglio Direttivo può deferire al Collegio dei Probiviri gli associati ordinari e volontari che abbiano violato le norme dello Statuto entro dieci giorni dalla segnalazione.

Di tale deferimento dovrà essere data immediata comunicazione all'interessato da parte del Segretario del Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Probiviri può, autonomamente discutere su fatti e comportamenti di Associati ordinari e/o volontari che abbiano violato le norme statutarie e regolamentari, può, in conseguenza di ciò, proporre le sanzioni disciplinari del caso al Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Probiviri, comunque, dovrà informare l'interessato e invitarlo a un colloquio per chiarire la sua posizione.

Il Presidente, può decidere la sospensione dalle attività del volontario che ha causato per motivata negligenza, danni economici e di immagine all'Associazione, deferendolo immediatamente alla Commissione Disciplinare del Corpo dei Volontari e informando il Collegio dei Probiviri.

Art. 26 Regolamento Generale

La modifica del Regolamento generale spetta all'assemblea degli associati, su proposta del Consiglio Direttivo.

Grottaminarda lì 27.11.2011

Approvato dall'Assemblea dei Soci il 27.11.2011