

“REGOLAMENTO INTERNO”

“CANTALUPO”

VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE

MANDELA

Art. 1 - Iscrizione

All'atto dell'iscrizione, ogni Volontario dichiara di conoscere ed accettare lo Statuto ed il presente Regolamento.

Art. 2 - ONLUS

L'Associazione “Cantalupo Volontari Protezione Civile Mandela” di seguito denominata Associazione, senza scopo di lucro; pertanto è vietato ai Volontari trarre qualunque forma di profitto economico dalle attività a essa collegate.

Art. 3 - Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo è eletto dall'intera assemblea dei soci.

Il Comitato Direttivo (di seguito denominato C. D.), è composto di sette membri che rivestono le cariche descritte nei successivi articoli.

Il C.D. ha poteri deliberatori in merito ai progetti sottoposti da parte dei Soci. Ha il dovere, inoltre, di prendere in esame tutte le istanze presentate dai Soci.

Durante le sedute del C. D., il Segretario deve redigere un verbale. In sua assenza il C.D. nomina un sostituto. Il verbale è redatto con le finalità di rendere trasparenti le procedure che conducono all'approvazione di un progetto. Per questo, il verbale è conservato agli atti a cura del Segretario. Al verbale è allegata la documentazione inerente al progetto o le istanze analizzate nell'ambito della seduta.

Il C.D. ha l'obbligo di riunirsi almeno due volte l'anno o quando questi lo reputi necessario, oppure dietro domanda motivata di almeno un terzo dei suoi membri e, in ogni caso, almeno una volta per ogni esercizio, per deliberare in ordine al bilancio consuntivo e preventivo da presentare all'approvazione dell'Assemblea dei soci.

Il Presidente provvede alla convocazione mediante avviso spedito con lettera raccomandata postale o a mano, da inviarsi almeno 8 giorni prima della data fissata per la riunione con giorno prefissato, l'avviso deve contenere il giorno, il luogo e l'ora, nonché l'elenco delle materie da trattare.

Il Comitato Direttivo è presieduto dal Presidente, oppure, in sua mancanza, dal Vice Presidente, ovvero, in mancanza di entrambi, dal membro più anziano d'età.

Le riunioni del Comitato Direttivo sono validamente costituite, quando v'interviene la metà dei suoi membri. Le deliberazioni del Comitato sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

I consiglieri possono assentarsi per due assenze motivate e tre deleghe scritte e depositate agli atti; superati tali termini il gruppo può richiedere la sostituzione del Consigliere in carica.

Le riunioni del C.D. sono aperte a tutti con esclusione di parola, salvo autorizzazione preventiva del Presidente concordata con il C. D.

Art. 4 - Cariche Associative

4.1 Ruoli Primari:

All'interno del C.D. dell'Associazione sono istituite le seguenti cariche definite primarie:

- Presidente
- Vice Presidente
- Segretario
- Tesoriere
- Tre Consiglieri

Le suddette non possono essere ricoperte da una medesima persona; non è fatto divieto invece di ricoprire cariche di responsabilità nei Ruoli Secondari, descritti 4.2.

4.1.1 Presidente

Il Presidente è eletto dal Comitato Direttivo.

Può essere destituito soltanto dal C.D. in riunione plenaria ed all'unanimità.

La carica ha una durata di tre anni e può essere riconfermata all'unanimità senza bisogno d'elezioni.

E' il rappresentante legale dell'Associazione ed ha il compito di ratificare le decisioni prese dal C. D., ha il dovere di mantenere l'unità del gruppo e attuare quei principi di solidarietà, che sono primi in una Società Democratica.

Al Presidente sono affidate le mansioni in merito ai rapporti con altri Enti/Associazioni/Istituzioni.

Gli è affidato il compito di controllo su le altre cariche ed è l'unico responsabile del loro andamento.

4.1.2 Vice Presidente

Il Vice Presidente è eletto dal Comitato Direttivo.

Può essere destituito soltanto dal C.D.

Con delega del Presidente e solo in sua assenza assume gli stessi poteri.

4.1.3 Segretario

Il Segretario è nominato dal Comitato Direttivo.

Può essere destituito soltanto dal C. D.

Collabora in maniera diretta con il Presidente e assume i seguenti incarichi:

- è l'anello di giunzione tra le cariche e i ruoli esistenti all'interno dell'Associazione;
- è portavoce delle esigenze dei Volontari e rappresenta l'Associazione in mancanza del Presidente e del suo Vice;
- assolve compiti di gestione della segreteria, il riordino della documentazione in arrivo ed in partenza, la corretta e scrupolosa archiviazione di tutta la documentazione inerente, l'Associazione;
- mantiene i contatti con le altre Associazioni, con gli Enti e le Istituzioni;
- redige i verbali d'assemblea e ne cura l'archiviazione;
- archivia tutta la documentazione degli iscritti;
- cura l'organizzazione d'assemblee e corsi di formazione;
- è promotore e coordinatore delle iniziative dei Volontari e curerà la documentazione necessaria per la realizzazione d'eventuali esercitazioni o altro;
- predispose la modulistica per gli interventi e ne cura la regolare compilazione da parte dei Capi Squadra come meglio descritto nell'art. 6.

4.1.4 Tesoriere

Il Tesoriere è scelto dal Presidente.

Può essere destituito su richiesta dei soci e dal Presidente.

Cura il bilancio dell'Associazione, esige che tutti i membri rispettino diligentemente le direttive emanate per il controllo e la gestione delle risorse economiche dell'associazione, verifica il corretto pagamento delle quote associative, tiene informata l'Associazione con bilanci annuali.

Ha voce in capitolo su tutte le attività dove c'è un'esigenza economica.

4.2 Ruoli Secondari

All'interno dell'Associazione sono istituite le seguenti cariche definite secondarie:

1. Responsabile Automezzi
2. Responsabile Magazzino
3. Responsabile Addestramento e Attività
4. Responsabile Radiocomunicazioni
5. Responsabile Sistemi Informativi
6. Responsabile Sistemi Cartografici

Le cariche dei Ruoli Secondari possono essere ricoperte da tutti i soci regolarmente iscritti ed in regola con le quote associative che manifestano interesse per una o più cariche elencate attraverso una richiesta scritta al C.D. che ne valuterà l'eventuale nomina.

I Responsabili di queste sei cariche, possono eleggere tra i soci i loro diretti collaboratori (Vice Responsabile) dandone comunicazione scritta al C.D. e solo quest'ultimo potrà darne l'eventuale destituzione.

4.2.1 Responsabile Automezzi

Al Responsabile Automezzi è affidata l'efficienza degli automezzi, il loro regolare funzionamento e il disbrigo di ciò che è di pertinenza del parco vetture, come tasse di proprietà, assicurazioni, denunce per sinistri, controllo delle patenti, revisioni.

Il R.A. gestisce i controlli periodici per la manutenzione ordinaria e straordinaria dei veicoli. Tutte le attività svolte sono documentate dalla compilazione d'appositi moduli depositati in segreteria.

Ha l'obbligo di valutare le attitudini degli autisti scelti personalmente da lui e ne cura l'eventuale formazione alla guida specialistica.

Verifica la corretta compilazione, da parte degli autisti, della modulistica riguardante la registrazione del chilometraggio degli automezzi utilizzati.

E' responsabile delle azioni degli autisti, ed ha l'obbligo di segnalare al C.D. ogni eventuale comportamento anomalo degli stessi.

Accerta che gli automezzi siano in ordine e puliti dopo ogni utilizzo.

4.2.2 Responsabile Magazzino

Il Responsabile Magazzino è il custode e detiene tutta l'attrezzatura, necessaria allo svolgimento delle attività/interventi, di proprietà dell'Associazione e della quale tiene l'inventario. E' tenuto alla consegna, su richiesta del C. D., dell'attrezzatura necessaria agli operatori.

Ha l'obbligo di redigere un modulo di "consegna delle attrezzature" agli operatori e uno di "restituzione/sostituzione delle attrezzature", predispone anche i controlli sull'efficienza delle dotazioni personali.

Mantiene in perfetta efficienza le attrezzature in uso dalle squadre d'intervento (es. motosega, pompa idrovora, gruppo elettrogeno, tenda).

In caso di calamità o esercitazioni, prepara con l'aiuto del Responsabile Automezzi e degli altri operatori, tutti i materiali necessari per tali attività e il carico alla partenza.

Alla fine d'ogni utilizzo, si avvarrà di volontari per la pulizia delle attrezzature.

4.2.3 Responsabile Addestramento e Attività

Il Responsabile Addestramento e Attività gestisce la programmazione delle attività dell'Associazione, sia a livello d'aggiornamento per la preparazione degli operatori che a livello di lavori inerenti alle attività della Sede.

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.

Tutte le programmazioni sono approvate dal C.D. che ne verbalizza i tempi di realizzazione, le modalità d'attuazione e i risultati previsti.

Una volta approvato il programma, al Responsabile Addestramento e Attività vengono attribuite le mansioni direzionali e gestionali necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4.2.4 Responsabile Radiocomunicazioni

Il Responsabile Radiocomunicazioni ha il compito di gestire i servizi di comunicazione e trasmissione tra sede/centri mobili/operatori.

E' affidata la formazione degli operatori in merito all'utilizzo degli apparati e delle frequenze radio.

E' affidata la responsabilità di verifica del corretto funzionamento e manutenzione degli apparati di comunicazione e provvede alla sostituzione in caso di guasto/rottura/aggiornamento.

4.2.5 Responsabile Sistemi Informativi

Il Responsabile Sistemi Informativi ha il compito di gestire le risorse informatiche dell'Associazione, mantenere aggiornati i sistemi hardware e software necessari alle attività della sede/centri mobili/operatori.

E' affidato l'addestramento degli operatori in merito all'utilizzo delle apparecchiature informatiche (programmi, GPS, sito Web, ecc.).

E' affidata la responsabilità di verifica del corretto funzionamento e manutenzione delle apparecchiature informatiche e provvede alla sostituzione in caso di guasto/rottura/aggiornamento.

4.2.6 Responsabile Sistemi Cartografici

Il Responsabile Sistemi Cartografici ha il compito di gestire le risorse Cartografiche dell'Associazione e mantenere aggiornata la documentazione cartografica di tutto il territorio ed in particolare di quello comunale.

A lui compete la responsabilità di localizzare sulla cartografia i chek-point di riferimento, quando si effettueranno le esercitazioni di "orientering" per l'Associazione.

Art. 5 - Affidamento incarichi e ruoli

I ruoli Primari e Secondari possono essere ricoperti da tutti i soci regolarmente iscritti e in regola col pagamento delle quote d'iscrizione e delle quote associative. Le cariche Primarie hanno una durata di tre anni e possono essere riconfermate all'unanimità senza bisogno d'elezioni; le cariche Secondarie hanno la durata di un anno e anche queste possono essere riconfermate dal C.D. senza bisogno d'elezioni. L'Assemblea dei soci ha la facoltà di destituire le cariche Primarie e di richiedere le elezioni anticipate, in seguito al consenso giusto espresso dal C.D. in riunione plenaria ed all'unanimità, in merito alle motivazioni addotte dall'assemblea dei soci per la destituzione.

Art. 6 - Caposquadra

Il Caposquadra ha la responsabilità del servizio svolto, detiene i contatti diretti con le Autorità presenti sul posto e gli operatori secondo le esigenze del momento.

E' responsabile di trasmettere agli operatori sul campo le informazioni inerenti, gli interventi specialistici.

E' responsabile della compilazione del modulo giornaliero predisposto dalla segreteria sul servizio, dove sono riportate le notizie inerenti, le attività svolte.

E' responsabile del comportamento degli operatori sia in sede che durante gli interventi; per gli operatori in prova compilerà a parte una scheda informativa che depositerà in segreteria.

La mansione di Caposquadra è attribuita/destituita dal C. D.; possono accedere a tale mansione gli operatori effettivi che hanno raggiunto il 18 anno d'età, avere minimo un anno di servizio ed aver maturato esperienze sul campo.

Art. 7 - Autista

L'Autista, è incaricato di controllare all'inizio del turno l'efficienza del mezzo assegnatogli, segnalando eventuali anomalie. In caso di sinistro deve compilare l'apposito modulo per la denuncia e consegnarlo in segreteria; deve relazionare al Responsabile degli Automezzi ogni avvenimento riguardante il veicolo, il quale dopo essersi consigliato con il C.D. prenderà eventuali provvedimenti in merito.

Ogni autista ha l'obbligo di rispettare il Codice della Strada; per il mancato rispetto di tali norme, per danni arrecati a persone o a cose o per l'uso improprio del mezzo, è tenuto al pagamento delle eventuali sanzioni notificate, e della decurtazione di punti patente.

L'Associazione provvederà al solo pagamento di notifiche riguardanti l'irregolare funzionalità e l'irregolare documentazione obbligatoria degli automezzi.

A fine intervento dopo aver provveduto al caricamento dell'acqua e al rifornimento del carburante, gli autisti hanno l'obbligo di riconsegnare l'automezzo nell'autoparco.

Art. 8 - Operatore Radio

L'operatore radio riferisce le informazioni ricevute dal caposquadra tramite la radio e dietro il suo coordinamento lo supporta nell'intervento.

Tutti gli operatori a turno, avranno l'obbligo di adempiere a tale mansione.

L'operatore radio è l'addetto alle comunicazioni tra la sede dell'Associazione e le squadre d'intervento esterne.

Prende disposizioni dai capisquadra che si trovano sul luogo dell'intervento, oppure dal Presidente o dal suo Vice.

Ha il compito di raccogliere le richieste d'intervento e di comunicarle ai Capisquadra.

Ha il compito di segnalare alla Sala Operativa della Regione o ad altri eventuali Coordinamenti gli spostamenti delle squadre e deve compilare gli appositi verbali che saranno in seguito ultimati dai Capisquadra alla fine della giornata.
L'operatore radio è tenuto a mantenere un linguaggio adeguato e professionale che è consono all'attività svolta, visti i continui contatti con le Istituzioni o gli Enti.
In caso di guasto delle apparecchiature è tenuto a darne tempestiva comunicazione, con ogni mezzo, al Capo Squadra.

Art. 9 - Socio Operativo Effettivo

Il Socio Operativo Effettivo, denominato S.O.E. è colui che è in regola con la documentazione presentata, con il pagamento delle quote associative e che ha superato il periodo di prova stabilito dal C. D..
I S.O.E. possono rivestire mansioni nei ruoli secondari e collaborare e dirigere gruppi di lavoro costituiti per le attività dell'Associazione.

Art. 10 - Socio Operativo in Prova

Il Socio Operativo in Prova denominato S.O.P. è il socio nuovo iscritto.
Il periodo di prova ha una durata massima di un anno a partire dalla data d'iscrizione.
Il superamento del periodo di prova, per accertarne l'idoneità da parte del C.D., si concluderà con un esame scritto e orale. Se l'esito dell'esame è negativo ne sarà disposta l'espulsione dall'Associazione.
Al Caposquadra è affidato il compito di controllo e valutazione del comportamento dell'operatore in prova, utilizzando la scheda informativa da compilare alla fine della giornata.
Ogni Caposquadra, può seguire un solo operatore in prova durante lo svolgimento del servizio. L'operatore in prova dovrà essere seguito a rotazione da tutti i Capisquadra e da tutti i Responsabili dei vari settori. I soci in prova non possono rivestire cariche o mansioni di responsabilità all'interno dell'Associazione.

Art. 11 - Socio Onorario

Il Socio Onorario è nominato dal C.D. in conformità a valutazioni oggettive, può anche non essere un operatore nel settore del Volontariato.
Ogni socio può proporre al C.D. il nome di un Socio Onorario.
La carica di Socio Onorario è conferita a persone che hanno i requisiti di moralità e professionalità atti alla crescita dell'Associazione.
Il Socio Onorario non è tenuto al pagamento delle quote associative.

Art. 12 - Socio Sostenitore

Sono considerati Soci Sostenitori coloro che contribuiscono fattivamente e concretamente con lasciti e donazioni nei confronti dell'Associazione pur non facendone parte in qualità d'iscritto.

Art. 13 - Norme comportamentali

Ogni socio nello svolgimento delle sue funzioni deve sempre mantenere un atteggiamento che non arrechi danno alla moralità dell'Associazione e sapere che il suo ruolo è di supporto alle forze Istituzionali e non sostitutivo.

L'operatore è tenuto a mantenere un linguaggio adeguato e professionale consono all'attività svolta, sia verso i soci che ad altri soggetti e istituzioni esterne, pena l'espulsione dall'Associazione.

Il socio deve mantenere in perfetta efficienza la propria attrezzatura e quella consegnata in dotazione dall'Associazione. Deve obbligatoriamente indossare ed utilizzare i dispositivi di protezione individuali forniti, attenendosi scrupolosamente alle norme di sicurezza. In caso d'infortunio per il mancato utilizzo dei dispositivi di protezione individuali, il Presidente o il Caposquadra non si riterranno responsabili di tal evento. Non è consentito agli operatori rilasciare dichiarazioni ai giornali o interviste alle reti televisive in merito al servizio svolto se non dietro autorizzazione del Presidente.

Tutti i Volontari hanno l'obbligo ed il dovere di collaborare in armonia con tutte le altre Associazioni in caso d'intervento.

Art. 14 - Servizio

Ogni socio ha l'obbligo di rispettare i turni stabiliti in assemblea.

In caso d'impedimento allo svolgimento dello stesso, ogni singolo dovrà avvertire preventivamente, trovando un sostituto al servizio, che avrà la medesima mansione. All'inizio del servizio, in base alle presenze in sede, si decideranno le squadre d'ogni automezzo e la formazione delle stesse.

Ogni operatore ha l'obbligo di rispettare quanto sarà stabilito dai Capisquadra i quali divideranno gli operatori a disposizione in modo da non creare carenze logistiche all'interno delle squadre, all'operatore non è consentito quindi cambiare squadra durante il servizio.

Una volta assegnata la squadra d'appartenenza, ogni operatore provvederà insieme all'autista al controllo di tutta l'attrezzatura sulla vettura a disposizione e al suo regolare funzionamento. Eseguito il controllo del mezzo, tutte le squadre provvedono alla pulizia della Sede.

In caso di calamità, ogni singolo operatore dovrà attenersi alle direttive del Capo Colonna o dell'eventuale Capo Campo.

Art. 15 - Sede

Ogni singolo iscritto ha l'obbligo di mantenere in perfetto ordine la sede e non deve mai sottrarsi alle operazioni di pulizia. Particolare rispetto di queste norme riguarda l'utilizzazione del locale adibito a spogliatoio e del bagno. La stessa regola è valida anche per l'area esterna alla sede.

Art. 17 - Esercitazioni - Corsi di Formazione

Ogni socio operativo, deve partecipare compatibilmente con gli impegni personali, alle attività proposte e deliberate in sede di riunione di gruppo.

I Volontari che mostreranno disinteresse alle attività saranno richiamati prima verbalmente poi per iscritto e l'accaduto sarà segnalato sulla scheda personale.

Il ripetersi prevede l'espulsione dall'Associazione.

Art. 18 - Iscrizione

Età minima per l'iscrizione è di anni 16 previa autorizzazione scritta di chi esercita la patria podestà.

Ogni iscrizione è sottoposta al C.D. che assegna una prima sigla provvisoria e poi in seguito una definitiva.

La sigla definitiva è assegnata solo dopo aver presentato tutta la documentazione necessaria per l'iscrizione, essere in regola con il versamento delle quote previste, e aver superato il periodo di prova.

Art. 19 - Quota d'iscrizione

All'atto dell'iscrizione i Volontari versano la quota associativa, la cui entità sarà stabilita annualmente dal C. D..

Parte della quota suddetta è destinata alla copertura assicurativa dell'anno in corso del singolo socio.

Art. 20 - Quota supplementare

Qualora sia necessario, il C.D. propone all'assemblea dei soci il contributo di una quota mensile. L'entità di tale quota può essere modificata a secondo le esigenze e salvo necessità.

Art. 21 - Tesserino d'Iscrizione

Il tesserino d'appartenenza all'Associazione è rilasciato dalla segreteria su conferma del C.D. solamente dopo aver superato il periodo di prova. Non può e non deve essere mai utilizzato in maniera impropria.

Art. 22 - Frequenza Radio

In caso di Frequenza Radio privata dell'Associazione, gli operatori effettivi possono acquistare degli apparati propri aventi le stesse caratteristiche di quelli omologati nella concessione rilasciata dal Ministero delle Poste e delle Telecomunicazioni.

La richiesta all'utilizzo di tale frequenza deve essere inoltrata al C.D. che né da l'eventuale approvazione.

A seguito dell'approvazione il Presidente fornirà una copia autenticata della concessione radio; il volontario avrà l'obbligo di consegnare entro sette giorni una copia della denuncia di possesso dell'apparato fatta presso un ufficio di Pubblica Sicurezza o Carabinieri. La documentazione competente deve essere consegnata in segreteria e depositata nella scheda personale.

In caso di dimissioni o espulsione dall'Associazione, l'operatore sarà tenuto a riconsegnare la copia della concessione al Presidente. In caso contrario si provvederà alla denuncia presso le Autorità preposte.

Il Presidente non risponderà degli usi illeciti della Frequenza Radio dell'Associazione e in ogni caso di tutte le frequenze usate senza licenza e anche per qualsiasi apparato radio detenuto dagli operatori che non sia uguale al modello riportato in concessione e quindi autorizzato

Art. 23 - Dotazioni personali

Tutti i materiali forniti sono di proprietà dell'Associazione.

Vestiario, scarpe, DPI, strumenti scientifici e tecnologici.

I Volontari espulsi, dimissionari o gli eredi di quelli deceduti dovranno restituire tutto il materiale di proprietà dell'Associazione.

In caso di non osservanza di tali disposizioni si darà esecuzione agli atti giudiziari necessari a tutela degli interessi dell'Associazione.

Art. 24 - Dimissioni

In caso di dimissioni il Volontario non ha diritto al rimborso delle quote né parte di esse.

Art. 25 - Rivalse

I Volontari espulsi, dimissionari o gli eredi di quelli deceduti, non potranno accusare alcun diritto nei confronti dell'Associazione per nessun titolo, ragione o causa.

Art. 26 - Etica

I Volontari operano nel rispetto della vita, della dignità altrui e a difesa dell'ambiente, collaborano in animo di lealtà e rispetto gli uni nei confronti degli altri, devono portare lustro all'Associazione con le proprie azioni e parole anche quando non sono in servizio.

Art. 27 - Responsabilità

E' rigorosamente vietato trasportare sui mezzi persone estranee all'Associazione, salvo diversa disposizione ed autorizzazione da parte del Presidente.

In caso d'incidente con un mezzo Associativo che trasporti terzi senza la dovuta autorizzazione, eventuali danni saranno attribuiti all'Autista e all'eventuale Caposquadra e non al Presidente.

In caso di richiesta di trasporto d'eventuali persone durante un intervento, l'autista dovrà comunque consultare il proprio Caposquadra.

E' vietato fare uso delle tute/divise e attrezzature quando non si è in servizio.

Ogni Volontario è soggettivamente responsabile delle proprie azioni, delle quali risponderà personalmente in caso d'eventuali reati commessi in servizio.

E' fatto assoluto divieto ai Volontari, assumere iniziative legali a carattere personale rappresentandole come fatte in nome e per conto dell'Associazione qualora incombano in situazioni illegali.

Art. 28 - Rimborso Spese

E' previsto il rimborso delle spese sostenute e documentate durante il servizio. Previa autorizzazione anticipata del Presidente e del Tesoriere.

Art. 29 - Disciplinare

In caso di discordia tra due Volontari, è necessario che il Capo squadra informi tempestivamente il Presidente o altro Responsabile, il quale procederà ad un primo tentativo di conciliazione, in caso contrario, saranno eletti a cura del C.D. tre Proviviri che giudicheranno il comportamento ex bono et equo.

I Proviviri promulgheranno un richiamo scritto al socio che è obbligato a giustificarsi per iscritto entro cinque giorni dalla data del provvedimento.

I Proviviri non possono procedere a giudizio nei confronti del C. D., e decadono dal loro incarico a fine procedimento.

I Volontari d'ogni grado e responsabilità, che nell'ambito dei servizi comandati hanno ravvisato nel comportamento d'altri Volontari un atteggiamento lesivo nei confronti dell'Associazione e non informano il C. D., si rendono compartecipi della stessa infrazione, quindi giudicati in sede disciplinare.

Ogni iniziativa personale in contrasto con le attività, comporta l'applicazione della sanzione disciplinare massima.

Art. 30 - Dati anagrafici

E' fatto obbligo ai Volontari di informare l'Associazione d'ogni variazione dei dati anagrafici.

Art. 31 - Divisa

La divisa è simbolo dell'identità dei Volontari, rappresenta lo spirito di appartenere all'Associazione. La stessa dovrà essere indossata con dignità e rispetto.
E' fatto divieto assoluto ai Volontari apportarvi qualunque modifica.

Art. 32 - Obblighi di Legge

I Volontari hanno l'obbligo di mettersi a disposizione delle Autorità dello Stato in caso di richiesta, uniformandosi alle direttive che le stesse impartiranno loro.

Art. 33 - Divieti

E' assolutamente fatto divieto dell'uso, di segnali ottici d'emergenza (lampeggianti) o altri strumenti (palette) o avvisatori acustici (sirene) in caso d'intervento qualora non sussista la necessità oggettiva.
Ogni abuso sarà sanzionato con provvedimento disciplinare e nei casi più gravi con la sanzione massima.

Art. 34 - Rispetto Norme

Ogni iscritto è tenuto a rispettare tutte le norme riportate nel presente regolamento e nello Statuto Associativo.
Il mancato rispetto delle norme riportate sarà oggetto di richiamo o d'applicazione d'ogni altra sanzione disciplinare ritenuta consona all'accaduto.

Art. 35 - Norma finale

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni di legge.
Per controversie legali il Foro competente in materia è il Tribunale di Tivoli.

IL Segretario

Il Presidente

Mandela 11 febbraio 2006