



SOS MALNATE ONLUS

STATUTO SOCIALE

TITOLO I

Denominazione – Sede - Scopi

Art. 1

E' costituita con Sede in Malnate, in via I Maggio n. 10, una Associazione di Pubblica Assistenza denominata SOS MALNATE ONLUS.

L'Associazione è costituita in conformità al dettato della Legge 266/91, che le attribuisce la qualificazione di "Organizzazione di Volontariato" e di ONLUS (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale) ai sensi e per gli effetti di cui all'art.10 e seguenti del D.Lgs. 4 dicembre 1997 n. 460.

Art. 2

L'Associazione si ispira ai principi di carità e solidarietà cristiana ed umana, non ha fini di lucro ed è apartitica: potrà comunque svolgere ogni attività patrimoniale, economica e finanziaria che ritenga necessaria, utile o comunque opportuna per il raggiungimento dei propri scopi.

Art. 3

Il vessillo consta di un drappo bianco recante nel mezzo una croce rossa con bordi bianchi, con all'interno la scritta SOS in colore bianco.

Art. 4

Gli scopi che l'Associazione persegue nell'ambito territoriale della Regione Lombardia sono:

- a) aggregare i cittadini sui problemi della vita civile, sociale e culturale;
- b) contribuire all'affermazione dei principi della solidarietà popolare nei progetti di sviluppo civile e sociale della collettività;
- c) contribuire alla affermazione dei principi di mutualità;
- d) collaborare, anche attraverso l'esperienza gestionale, alla crescita culturale dei singoli e della collettività;
- e) favorire e/o collaborare a forme partecipativi di intervento sociale, sociosanitario, sull'ambiente,

sull'handicap, sulla famiglia, i giovani e ad altre iniziative di sperimentazioni innovatrici.

Art. 5

L'Associazione perseguirà i propri scopi:

- a) trasportando ammalati e feriti;
- b) prestando assistenza medico-sanitaria ad ammalati od infortunati, anche per il tramite di strutture e servizi ambulatoriali;
- c) assistendo ammalati od infortunati nel loro domicilio;
- d) assistendo gli emarginati;
- e) promuovendo ed organizzando corsi di addestramento tecnico per gli associati e di divulgazione delle norme di primo soccorso;
- f) concorrendo con la propria organizzazione ed esperienza a soccorrere le popolazioni colpite da calamità naturali (protezione civile);
- g) costituendo, all'occorrenza, distaccamenti che dovranno funzionare secondo un regolamento predisposto di volta in volta dal Consiglio approvato dal l'Assemblea entro i limiti delle norme statutarie;
- h) partecipando a congressi, seminari, incontri (nazionali ed internazionali nei quali si dibattano problemi inerenti il primo soccorso e la pubblica assistenza);
- i) costituendo, se del caso, circoli ricreativi aperti ai propri associati;
- l) erogando contributi ad istituti, enti, associazioni, organismi operanti in campo sanitario assistenziale e di ricerca scientifica, borse di studio ad individui e gruppi operanti in campo assistenziale, sanitario e di ricerca sanitaria;
- m) effettuando ogni altro servizio/attività idoneo al raggiungimento degli scopi di cui all'art. 4.

Art. 6

Per il perseguimento dei propri scopi l'associazione potrà :

- a) aderire ad organizzazioni ed organismi nazionali ed internazionali;
- b) collaborare con altri Enti pubblici e privati e con altre associazioni;
- c) costituire: società, anche di capitali, purché le attività svolte dalle medesime siano rivolte all'esclusivo conseguimento degli scopi di natura non lucrativa dell'ente; imprese sociali; enti e strutture di servizio,

TITOLO II

I Soci

Art. 7

Possono esser soci dell'Associazione tutti coloro che abbiano compiuto il 18° anno di età, e che sottoscrivano la quota associativa nella misura ed entro i termini fissati annualmente dall'Assemblea.

Art. 8

I soci sono persone di accertata buona condotta civile e morale, che gratuitamente mettono a disposizione dell'Associazione parte del loro tempo libero per realizzare i compiti stabiliti dagli organi statutari.

Art. 9

Gli aspiranti soci dovranno inviare la domanda di ammissione al Consiglio di Amministrazione, corredata dalla firma di presentazione di due soci. La domanda di iscrizione importa accettazione dello statuto ed impegna il socio a tutti gli effetti statutari ed alla disciplina della Associazione. Decorsi 8 giorni dall'affissione all'albo dell'associazione l'aspirante socio potrà partecipare alle iniziative dell'associazione e frequentare la sede.

Trascorsi quattro mesi il Consiglio di Amministrazione valuterà la posizione dell'aspirante socio e prenderà le decisioni del caso.

Tali decisioni potranno essere:

- di accettazione della domanda, con passaggio alla qualità di socio;
- di rigetto della domanda e la conseguente non accettazione in Associazione.

Contro il provvedimento di rigetto della domanda, l'aspirante socio può ricorrere ai sensi del successivo art. 12.

Art. 10

Potranno altresì aderire all'Associazione:

- in qualità di sostenitore, tutte le persone fisiche e/o giuridiche che condividendo gli ideali dell'Associazione, danno un loro contributo economico. I sostenitori non sono tenuti ad osservare le norme statutarie.
- in qualità di junior, tutte le persone di età compresa fra i 15 e i 18 anni non ancora compiuti che, condividendo gli ideali dell'Associazione, diano il loro apporto e il loro contributo alla realizzazione delle attività. La disciplina degli juniores sarà stabilita da appositi regolamenti e la qualità non comporta l'osservanza delle norme statutarie.

Art. 11

I soci partecipano all'assemblea e godono dell'elettorato attivo e passivo. Ogni socio potrà formulare proposte agli organi dirigenti nell'ambito dei programmi dell'Associazione ed in riferimento ai fini dei vari obiettivi previsti nel presente statuto.

I soci hanno il diritto di essere informati su tutte le attività ed iniziative dell'Associazione e di svolgere il lavoro comunemente concordato.

I soci hanno l'obbligo di rispettare e di far rispettare le norme dello Statuto e dei regolamenti.

Tutte le prestazioni fornite dagli aderenti sono gratuite salvo eventuali rimborsi delle spese effettivamente sostenute e autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 12

La qualità di socio si perde:

- a) per morte,
- b) per recesso,
- c) per morosità,
- d) per esclusione.

Il socio ha diritto di recedere, con preavviso scritto di almeno 15 giorni, dall'appartenenza all'Associazione.

Perdono la qualità di socio per morosità i soci che non hanno sottoscritto la quota associativa annuale nei modi e termini previsti dall'Assemblea.

Perdono la qualità di socio per esclusione coloro che, per gravi inadempienze nei confronti del presente Statuto, rendono incompatibile il mantenimento del loro rapporto con l'Associazione o che senza adeguata ragione si mettano in condizione di inattività prolungata. Inoltre sono da considerare passibili di esclusione i soci che svolgano attività che in qualche modo producano nocimento all'associazione ovvero prestino attività sia volontaria sia retribuita per enti, associazioni, società che siano in situazione di conflitto d'interesse specificamente deliberato dall'Assemblea secondo criteri oggettivi.

Le delibere relative alla perdita di qualità di socio sono prese del C.d.A.

Contro il provvedimento di esclusione il socio escluso ha 30 giorni di tempo per fare ricorso all'Assemblea, che deciderà nel corso della prima convocazione ordinaria utile.

TITOLO III**Organi dell'Associazione ed altre cariche elette dall'Assemblea****Art. 13**

Sono organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei soci,
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Presidente;
- d) Il Revisore dei Conti.

Tutte le cariche in seno all'Associazione sono gratuite ed elettive. Tutte le elezioni per le cariche sociali a qualsiasi livello, avvengono per votazione a scrutinio



segreto, a maggioranza. Alle liste dei candidati, possono partecipare tutti i soci.

Art. 14

Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie a norma di legge. L'Assemblea è costituita da tutti i soci in regola con le quote associative.

Art. 15

L'Assemblea è convocata almeno una volta all'anno entro e non oltre il 30 Aprile di ogni anno per l'approvazione del bilancio e per gli altri adempimenti di propria competenza. La convocazione è effettuata dal Presidente a mezzo avviso ai soci affisso nella sede sociale con preavviso di almeno 10 giorni. Tale avviso dovrà contenere l'ordine del giorno e l'indicazione della 2^a convocazione che dovrà seguire a 24 ore di distanza dalla precedente. Inoltre potrà essere convocata dal Presidente in qualsiasi momento qualora ne ravvisi la necessità o gliene venga fatta richiesta scritta e motivata da almeno un decimo dei Soci

Art. 16

L'assemblea ordinaria:

- a) approva il bilancio consuntivo e il bilancio preventivo;
- b) procede alla nomina delle cariche elettive, determinandone previamente il numero di componenti;
- c) determina l'ammontare delle quote associative e il termine ultimo per il loro versamento;
- d) approva i regolamenti interni;
- e) delibera sulle responsabilità degli amministratori;
- f) delibera su tutti gli oggetti relativi alla gestione sociale riservata alla sua competenza del presente statuto o sottoposti al suo esame dagli altri organi sociali;
- g) decide sui ricorsi presentati dagli aspiranti soci e/o soci esclusi;
- h) discute e decide su tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Art. 17

Le deliberazioni dell'assemblea sono prese a maggioranza di voti e con la presenza di almeno la metà dei soci.

In seconda convocazione le deliberazioni sono valide qualunque sia il numero degli intervenuti.

Art. 18

Nelle deliberazioni che riguardano la loro responsabilità, gli Amministratori non hanno voto.

Art. 19

Per le votazioni si procederà col sistema dell'alzata di mano; per l'elezione delle cariche sociali si procederà

col sistema delle votazioni a scrutinio segreto. Ogni socio ha diritto ad un voto. Ogni socio potrà rappresentare solo un altro socio mediante delega scritta.

Art. 20

Sono altre cariche elette dall'assemblea:

- a) Responsabile Corpo Volontari (RCV);
- b) Consiglio di Disciplina.

Il Responsabile Corpo Volontari dura in carica tre anni ed è rieleggibile. Suo compito è promuovere l'attività dei volontari, curare i rapporti con ognuno di essi, verificarne l'operato.

Rende conto all'Assemblea dei Soci e in caso di impedimento è sostituito dal Presidente del Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina è composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti ogni tre anni. E' l'organo competente a giudicare i volontari circa le loro eventuali trasgressioni ai regolamenti applicando i provvedimenti disciplinari

Art. 21

L'Assemblea è considerata straordinaria quando si riunisce per deliberare sulle modifiche dell'atto costitutivo, dello Statuto, sullo scioglimento dell'Associazione e sulla nomina e sui poteri dei liquidatori.

Art. 22

Per modificare l'atto costitutivo e lo Statuto, occorre la presenza di almeno la metà degli associati ed il voto favorevole di almeno i due terzi dei presenti o rappresentati. Per deliberare lo scioglimento dell'Associazione e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di tre quarti degli associati.

Art. 23

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è presieduta dal socio designato dall'Assemblea stessa.

L'Assemblea nomina altresì un segretario.

Le deliberazioni devono risultare da verbale sottoscritto dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario; esse sono vincolanti per tutti i soci

Il Consiglio di Amministrazione

Art. 24

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 7 a 13 membri.

Art. 25

Il Consiglio di Amministrazione viene rinnovato ogni tre esercizi ed i suoi componenti sono rieleggibili.

Art. 26

Il Consiglio di Amministrazione elegge fra i suoi componenti, con la stessa durata in carica del Consiglio: il Presidente cui può delegare, determinandola con deliberazione, parte delle proprie attribuzioni; il vice presidente, l'amministratore/tesoriere.

Il consiglio di Amministrazione, infine, nomina anche fra i non consiglieri:

- a) il Direttore Sanitario di cui alle normative regionali.
- b) l'Assistente Spirituale.

Il Direttore Sanitario e l'Assistente Spirituale hanno voto esclusivamente consultivo.

Art. 27

Partecipano di diritto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione:

- a) il Direttore Sanitario
- b) l'Assistente Spirituale
- c) il Responsabile del Corpo Volontari di cui al precedente art. 20.
- d) il Direttore, di cui al successivo art. 35

Art. 28

Il Consiglio è convocato dal Presidente tutte le volte che vi sia materia su cui deliberare oppure quando ne sia fatta domanda da almeno un terzo dei Consiglieri .

La convocazione è fatta a mezzo avviso affisso nella sede sociale almeno 5 giorni prima della riunione.

Le riunioni sono valide quando vi interviene la maggioranza degli amministratori in carica.

Al Consiglio di Amministrazione può presenziare il Revisore dei Conti.

Art. 29

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti.

Le votazioni del Consiglio di Amministrazione sono normalmente palesi.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione dell'associazione.

Spetta, fra l'altro, a titolo di esempio al Consiglio di Amministrazione:

- a) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea;
- b) redigere i bilanci consuntivi e preventivi;
- c) porre in essere tutti gli atti e stipulare tutti i negozi di ogni genere inerenti all'attività sociale;
- d) conferire procure sia generali che speciali;
- e) assumere e licenziare, su proposta del direttore, gli eventuali prestatori di lavoro subordinato fissandone mansioni, qualifica e retribuzioni;
- f) deliberare circa l'ammissione e l'esclusione dei soci per quanto previsto dall'art. 12;
- g) compiere tutti gli atti e le operazioni di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatta eccezione

soltanto per quelli che, per disposizione di legge e del presente Statuto siano riservati all'assemblea;

- h) elaborare i regolamenti di eventuali varie strutture;
- i) assumere e licenziare il direttore.

Art. 30

In caso vengano a mancare in modo irreversibile uno o più amministratori il Consiglio di Amministrazione provvede a sostituirli nei modi previsti dal Codice Civile. Gli amministratori dimissionari continuano a svolgere le loro mansioni fino alla loro sostituzione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Art. 31

il Presidente è il rappresentante legale dell'Associazione ed ha l'uso della firma sociale.

E' autorizzato a riscuotere pagamenti di ogni natura e a qualsiasi titolo e a rilasciarne quietanza.

Egli ha la facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa in qualsiasi stato e grado di giudizio.

Può delegare parte dei propri poteri ad altri soci con procura generale o speciale.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, tutte le sue mansioni spettano al Vice Presidente.

L' Amministratore Tesoriere

Art. 32

E' responsabile della gestione amministrativa dell'Associazione inerente l'esercizio finanziario ed in particolare della tenuta dei libri contabili.

Controlla e gestisce il patrimonio dell'Associazione.

Redige il bilancio annuale da sottoporre all'Assemblea, dopo l'approvazione del Consiglio, verso cui è direttamente responsabile.

Relaziona trimestralmente sul proprio operato al Consiglio con il quale coordina la propria attività e le eventuali iniziative. Stante i compiti affidatigli, all'Amministratore è conferito il potere di operare con banche e con uffici postali, ivi compresa la facoltà di aprire od estinguere i conti correnti, firmare assegni di traenza, effettuare prelievi, girare assegni per l'incasso e comunque eseguire ogni e qualsiasi operazione inerente i compiti affidatigli e che rientrano nell'attività amministrativa dell'Associazione; ha firma libera e disgiunta da quella del Presidente del Consiglio.

Il Direttore Sanitario

Art. 33

Il Direttore Sanitario è un medico eletto dal Consiglio al di fuori dei suoi componenti. E' responsabile

dell'andamento sanitario dell'Associazione ed in particolare:

- a) Sovrintende i corsi di pronto soccorso;
- b) esercita sorveglianza sul personale sanitario ed ausiliario;
- c) redige una relazione sanitaria annuale da sottoporre all'approvazione del Consiglio e della Assemblea;
- d) promuove e organizza previo il parere del Consiglio o su incarico di questo, corsi di studio e aggiornamento e simili aventi per oggetto materie che rientrino nell'attività sanitaria dell'Associazione;
- e) cura e gestisce le attrezzature ed il materiale sanitario dell'Associazione.

Il Direttore Sanitario può nominare, previa autorizzazione del Consiglio, uno o più assistenti sanitari che lo coadiuvano nell'espletamento delle sue attribuzioni. Nell'ambito delle sue attribuzioni, il Direttore Sanitario risponde al Consiglio il quale può deliberare la revoca dell'incarico per gravi infrazioni.

L'Assistente Ecclesiastico

Art. 34

L'Assistente Ecclesiastico garantisce all'interno dell'Associazione una presenza qualificata venendo incontro alle esigenze spirituali dei soci, promuovendo iniziative in tale settore e mettendosi a disposizione degli stessi.

Il Direttore

Art. 35

Il Direttore partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, pone in essere tutti gli atti esecutivi necessari all'attuazione delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio e alla corretta gestione dell'Associazione.

Ha la responsabilità del personale dipendente e dei collaboratori. Controlla amministrativamente il personale retribuito con la regolare tenuta dei relativi libri contabili in conformità alle disposizioni di legge.

Dirige la struttura organizzativa dell'Associazione, coordinando le attività del personale dipendente e dei collaboratori con quella dei volontari.

Può essere dipendente e percepire emolumenti. La sua retribuzione è determinata dal Consiglio.

Il Revisore dei Conti

Art. 36

L'Assemblea nomina ogni 3 anni un Revisore dei Conti iscritto nel registro dei revisori contabili e abilitato. Il Revisore dei Conti, almeno trimestralmente, verifica la regolare tenuta delle scritture contabili e lo stato di cassa dell'Associazione.

Verifica altresì il Bilancio consuntivo, predisposto dal Consiglio di Amministrazione ed esprime il parere su

quello preventivo redigendo una relazione da presentare all'Assemblea dei Soci.

Della propria attività il Revisore dei Conti redige un verbale da trascrivere in apposito libro.

TITOLO IV

Patrimonio Sociale, Esercizio Sociale e Bilancio

Esercizio Finanziario/Patrimonio

Art. 37

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.

Le entrate dell'Associazione sono costituite da:

- a) quote associative,
- b) rendite patrimoniali,
- c) contributi, oblazioni e donazioni di qualsiasi genere,
- d) corrispettivi per prestazioni e rimborsi derivanti da convenzioni,
- e) entrate derivanti da attività commerciali e produttive marginali,
- f) ogni altra entrata che a qualsiasi titolo pervenga all'Associazione.

il patrimonio dell'Associazione e costituito da:

- a) beni mobili e immobili,
- b) azioni, obbligazioni ed altri titoli pubblici e privati,
- c) lasciti, eredità, legati a donazioni purché accettati con delibera dell'Assemblea,
- d) altri accantonamenti e disponibilità patrimoniali.

Art. 38

Il patrimonio sociale deve essere utilizzato, secondo le leggi vigenti, nel modo più opportuno per il conseguimento degli scopi dell'Associazione.

Art. 39

Dopo ogni esercizio sociale gli Amministratori provvedono alla redazione del bilancio previo esatto inventario, da compilarsi con criteri di accurata prudenza.

Art. 40

Gli avanzi di gestione risultanti dal bilancio saranno destinati al conseguimento dello scopo sociale.

TITOLO V

Devoluzione di beni in caso di estinzione dell'Associazione

Art. 41

Lo scioglimento dell'Associazione viene deciso dall'Assemblea che si riunisce in forma straordinaria ai sensi del presente statuto.

In caso di scioglimento, il patrimonio dell'Associazione, dedotte le passività, verrà devoluto ad Organizzazioni di Volontariato operanti in identico o analogo settore sentito l'organismo di controllo di cui alla legge 662/96.

In nessun caso possono essere distribuiti beni, utili e riserve ai soci.

Art. 42

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi speciali.

Art. 43 - Norma transitoria

In ogni caso, anche in presenza dell'approvazione definitiva da parte della Regione Lombardia del presente statuto, gli organi sociali attualmente in carica rimarranno in vigore fino alla loro naturale scadenza.

Malnate, 11 giugno 2008

REGOLAMENTO GENERALE

TITOLO I

Regolamento corpo volontari

a) Norme generali

- 1) Con corpo volontari si intendono tutti i soci ed aspiranti soci nel loro insieme.
- 2) Tutti i volontari devono esibire, durante lo svolgimento dei servizi, l'apposito cartellino di identificazione rilasciato da Anpas Nazionale.
- 3) Il volontario presta qualsiasi opera per l'associazione senza alcuna remunerazione, non può accettare oblazioni personali per il servizio fatto.
- 4) E' fatto divieto ai volontari di instaurare rapporti di tipo fiduciario con i pazienti avvalendosi della frequentazione che ne deriva da cause di servizio.
- 5) Durante lo svolgimento dei servizi è fatto obbligo al volontario di assumere tutte le precauzioni atte a salvaguardare la sua incolumità e la sua salute.
- 6) Responsabile del funzionamento del corpo volontari è l' RCV che svolge azione di coordinamento dello stesso.
- 7) Gli operatori del servizio civile nazionale, quelli del servizio volontario europeo e i dipendenti sono regolati dalle norme vigenti e da specifiche disposizioni.

b) Il servizio in ambulanza

- 8) Parte considerevole dell'attività dell'associazione consiste nel servizio in ambulanza, sia esso di trasporto ammalati o feriti, di assistenza a manifestazioni sportive o pubbliche, di supporto ad iniziative che rientrino nelle nostre finalità.
- 9) Possono prestare servizio in ambulanza tutti i soci volontari e gli aspiranti che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, di norma non abbiano compiuto il settantesimo, abbiano i requisiti psico-fisici e abbiano ottenuto le abilitazioni richieste rispettivamente per i servizi ordinari e per quelli di urgenza ed emergenza.
- 10) L'idoneità al servizio viene riconosciuta dal direttore sanitario secondo le disposizioni delle normative vigenti.
- 11) Oltre alla visita iniziale, sono previste ulteriori visite di controllo come da normativa regionale Il Direttore Sanitario vigila sul mantenimento dei requisiti psico-fisici da parte dei volontari.
- 12) La verifica dei requisiti civili e morali previsti dallo statuto compete al RCV mediante colloquio all'atto della presentazione della richiesta di ammissione.
- 13) L'aspirante socio può prestare servizio in ambulanza a pieno titolo solo dopo essere stato accreditato. I soci e gli aspiranti possono

partecipare allo svolgimento di servizi non di emergenza in qualità di allievo soccorritore.

- 14) Al termine del corso di primo soccorso, il volontario del soccorso è tenuto a sostenere l'esame di accreditamento: il mancato superamento comporta la frequenza del corso successivo.
- 15) Il conseguimento dell'accREDITAMENTO comporta l'automatICO passaggio dalla qualifica di allievo a quella di soccorritore.
- 16) Tutti i soccorritori destinati ai servizi d'emergenza ed urgenza dovranno essere in possesso dell'abilitazione all'utilizzo DAE.
- 17) Organismo competente a definire i passaggi di qualifica è la Commissione Passaggio Qualifiche (CPQ), composta dal RCV, dal Direttore Sanitario o chi per esso e dal Presidente dell'Associazione o chi per esso. La CPQ nello svolgimento delle sue funzioni si avvale, di norma, di suggerimenti e valutazioni redatte da istruttori e capi equipaggio competenti nel merito della decisione.
- 18) Tale commissione si riunisce normalmente prima del CDA, qualora ve ne sia necessità e comunque almeno tre volte all'anno.
- 19) Il gruppo istruzione organizza di norma moduli formativi finalizzati ad agevolare e garantire la competenza necessaria al passaggio di qualifica.
- 20) L'aspirante socio che dimostrasse inidoneità in assoluto per il servizio in ambulanza verrà invitato dal RCV a prestare servizio sotto altra forma e in caso di diniego deferito al CDD per i provvedimenti del caso e la eventuale esclusione.
- 21) Il mancato rispetto del numero minimo di ore di servizio effettivo nell'arco di un anno comporta la verifica dell'idoneità al servizio.
- 22) La partecipazione dei volontari del soccorso alla vita associativa attiva trova la sua espressione nei turni di servizio e nelle altre modalità approvate dall'associazione. Ciascun socio è tenuto a parteciparvi secondo le sue competenze e inclinazioni e comunque nelle misure determinate dal Regolamento, dalle delibere di Assemblea e del CdA.

c) Monte Ore di Servizio (MOS)

- 23) L'assemblea determina, su proposta del CdA, il monte ore di servizio annuo che i volontari sono tenuti a rispettare per mantenere le qualifiche acquisite, tenendo presente:
 - a) per i volontari attivi:
 - Le ore per i turni di servizio in ambulanza e/o in centralino
 - Le ore per i servizi resi all'Associazione
 - b) per i servizi ausiliari:
 - Le ore per i servizi ausiliari

- 24) Il MOS è calcolato in termini proporzionali, in base al numero di mesi di servizio effettivi, detratti i periodi di riserva.
- 25) Ogni volontario che per importanti motivi non è in grado di svolgere il proprio turno di servizio dovrà comunicarlo tempestivamente al Responsabile Turni. Solo nei casi urgenti stabiliti dal Responsabile Turni il volontario potrà essere esonerato dal turno, in tutti gli altri casi egli dovrà trovarsi il suo sostituto.
- 26) L'RCV, in quanto responsabile dei turni, verifica l'andamento delle presenze dei volontari ai turni di servizio, dando agli interessati informazione trimestrale dell'andamento del loro MOS. E' tenuto a comunicare ai volontari, entro l'ultimo trimestre dell'anno, la loro posizione in relazione al raggiungimento del MOS. Entro il 15 gennaio di ogni anno, il Responsabile Turni comunica al RCV e al CdD i nominativi dei volontari che non hanno raggiunto nell'anno precedente il MOS, per i provvedimenti del caso.
- 27) Sanzioni:
 - Mancato raggiungimento MOS fino a 1/10 delle ore: il volontario in accordo con l'RCV e il Responsabile Turni è tenuto a recuperarle entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque oltre a quelle dell'anno seguente
 - Mancato raggiungimento MOS tra 1/10 e 1/3 delle ore: oltre al recupero delle ore da effettuarsi entro il 30 giugno dell'anno successivo, il volontario perde le qualifiche acquisite; per essere reintegrato egli dovrà sottoporsi ad esame concordato con la CPQ
 - Mancato raggiungimento MOS oltre 1/3 delle ore: il volontario viene invitato a rimodulare la sua partecipazione alla vita associativa e in difetto di ciò deferito per l'esclusione, visto lo scarso interesse dimostrato alle attività associative.

d) Capo-Servizio e Capo-Equipaggio¹

- 28) La CPQ designa i Capi Servizio che abbiano dimostrato attitudine a diventare Capo-Equipaggio riservandosi di esaminare lo stato di servizio per accedere a tale qualifica. Il soccorritore accede alla qualifica di Capo-Servizio di norma dopo un congruo periodo dal superamento del corso, previa verifica da parte della CPQ.
- 29) La CPQ può inoltre invitare direttamente alcuni soccorritori a diventare capi-equipaggio.
- 30) E' compito della CPQ verificare la professionalità dei capi-servizio e dei capi-equipaggio e, constatata la dequalificazione, ridurli alla categoria inferiore.

¹ Per definizione sono i responsabili del servizio: il C.S. dei servizi ordinari e il C.E. dei servizi per il 118

- 31) Il capo-servizio (o il capo-equipaggio) è il responsabile, durante il suo turno, dell'equipaggio. Decide sulle modalità di svolgimento del servizio recependo le indicazioni della centrale operativa 118.
- 32) E' compito del capo-equipaggio o del capo-servizio unitamente agli altri componenti dell'equipaggio, controllare prima di ogni turno le attrezzature dell'ambulanza per quanto riguarda il comparto sanitario, e alla fine del turno segnalare, passando le consegne, le eventuali informazioni che si rendessero necessarie.
- e) L'autista**
- 33) L'autista è il responsabile della guida dell'ambulanza ed ha il compito di verificare ad ogni turno la funzionalità dei mezzi affidatigli.
- 34) Su specifica segnalazione del Responsabile mezzi di danni causati per negligenza o imperizia dell'autista e appurata l'effettiva responsabilità di quest'ultimo da parte del CDD, l'Associazione ha la facoltà di rivalersi in toto o in parte nei suoi confronti.
- 35) Eventuali contravvenzioni che dovessero venirgli contestate sono a suo totale carico, fatta salva la personale possibilità di ricorrere come previsto dal Codice della strada.
- 36) L'autista, in caso di servizio ordinario, ha la responsabilità di riscuotere il rimborso del costo del servizio da parte degli utenti che intendono pagare subito.
- 37) E' fatto divieto all'autista di assumere alcolici, non solo in servizio ma anche nelle ore immediatamente precedenti l'inizio del turno.
- 38) Per ottenere la qualifica di autista bisogna rispondere ai requisiti richiesti dalla legge, nonché essere capo-servizio e avere superato l'esame attitudinale. Per ottenere l'abilitazione alla guida durante i servizi 118 occorre inoltre essere accreditati.
- 39) L'esame attitudinale per il passaggio alla qualifica di autista per i volontari del soccorso compete ad una commissione composta dal RCV, dal capogruppo del gruppo di lavoro autisti e dal Consigliere Responsabile.
- 40) Tale commissione deve riunirsi tutte le volte che vi siano richieste in tal senso, oppure sia chiamata a verificare la qualifica per decidere della sua revoca.
- f) i servizi ausiliari**
- 41) Prestano la loro opera nei servizi ausiliari tutti i soci e gli aspiranti soci che non potendo prestare servizio in ambulanza o in centralino, intendano fornire la propria collaborazione in altro modo nei confronti dell'Associazione.
- 42) Essi sono sotto il diretto controllo del Presidente e del RCV .
- g) il Responsabile del Corpo Volontari RCV**
- 43) Eletto dall'Assemblea con voto segreto, il RCV dura in carica tre anni, coordina l'attività del Corpo Volontari, è membro di diritto del CDA e del CDD, presiede la CPQ, la AAS e la commissione di verifica degli autisti, partecipa alle riunioni dei gruppi di lavoro.
- 44) E' compito del RCV promuovere l'attività dei volontari, curare i rapporti con ognuno di essi, verificarne l'operato.
- 45) Il RCV deve favorire l'armonia tra i soci essendo il loro diretto rappresentante. Momento privilegiato del dialogo tra il RCV ed i volontari è quello dell'assemblea generale o dei gruppi di lavoro.
- 46) In caso di assenza od impedimento, delega a sostituirlo il presidente del CDD.
- h) Gruppi di lavoro**
- 47) La vita dell'associazione trova particolare espressione nei gruppi di lavoro cui di norma tutti i volontari devono partecipare secondo la loro disponibilità.
- 48) I gruppi di lavoro realizzano in pratica le finalità previste dallo statuto.
- 49) I gruppi di lavoro sono istituiti con apposita delibera del CDA durante la seduta del suo insediamento e ogni qualvolta esso ne ravvisi necessità. Il CDA assegna ai singoli gruppi le mansioni e gli ambiti di competenza.
- 50) Le caratteristiche dei diversi gruppi e le loro mansioni potranno variare secondo i tempi e le necessità dell'associazione.
- 51) Ogni gruppo deve riunirsi periodicamente secondo necessità. Le riunioni sono aperte a tutti. Il capogruppo o chi per esso, deve provvedere a che sia stilato un verbale della riunione.
- 52) Alla loro prima riunione i gruppi devono eleggere al loro interno un capogruppo il quale, unitamente al consigliere responsabile del settore o al RCV, coordina l'attività del gruppo stesso.
- 53) I gruppi: segreteria, amministrazione ed ufficio di presidenza, vista la loro particolare configurazione non eleggono capo-gruppo ma dipendono direttamente dal segretario, dall'amministratore e dal presidente. Per gli stessi motivi, il Gruppo Turni è coordinato dal RCV, mentre il Gruppo Istruzione è diretto dal Direttore Sanitario.
- 54) Ogni socio che abbia dichiarato la propria disponibilità è tenuto a partecipare alle riunioni

- del gruppo, qualora non potesse, deve far pervenire una giustificazione orale o scritta.
- 55) Il socio che dichiara la propria adesione ad un gruppo di lavoro e che poi non partecipa alle attività dello stesso senza motivazione alcuna, può essere deferito dal capogruppo per i provvedimenti del caso.
- 56) I gruppi vengono rinnovati ogni tre anni in occasione delle elezioni per il rinnovo degli organismi. E' tuttavia possibile dare la propria adesione ad un gruppo di lavoro in qualsiasi momento.
- i) Altre disposizioni**
- 57) I volontari possono frequentare la sede, tenendo un comportamento corretto, quando essi lo vogliano, senza tuttavia intralciare il normale svolgimento dei servizi.
- 58) Di norma non ci si può attendere in sede oltre le ore 23:30 a discrezione dell'equipaggio.
- 59) Possono frequentare la sede anche i non soci, purché in sintonia con lo spirito dell'associazione.
- 60) E' vietato introdurre animali di qualsiasi specie in sede.
- 61) Il fumo in sede non è autorizzato. E' possibile fumare in cortile evitando di sporcare ed utilizzando i portacenere.
- 62) Il parcheggio delle auto in cortile può avvenire soltanto negli spazi consentiti. Non è in nessun modo possibile sostare nel viale interno.
- 63) E' facoltà del responsabile del servizio ammettere a far parte dell'equipaggio altre persone non presenti in turno quando ve ne sia necessità. Il direttore sanitario e il RCV possono in ogni momento prendere parte ai servizi, ad esclusione dell'allievo eventualmente presente in turno.
- 64) Ogni equipaggio deve essere costituito almeno dall'autista e dal capo-servizio, è buona cosa che vi sia anche l'ausiliario sia esso un soccorritore oppure un allievo. Per i servizi di urgenza ed emergenza l'equipaggio è costituito da tre soccorritori certificati. L'equipaggio non può essere costituito da più di quattro persone.
- 65) L'assistenza religiosa e morale è curata dall'assistente ecclesiastico.
- 66) Le quote sociali sono stabilite dai soci nel corso dell'assemblea.
- 67) La domanda d'iscrizione al SOS deve essere firmata anche da due soci presentatori che fanno da garanti nei confronti dell'associazione sulla condotta morale e civile dell'aspirante. Egli, contestualmente alla domanda sottoscrive un'apposita liberatoria che consente all'associazione di acquisire presso il tribunale i certificati relativi ai carichi pendenti e al casellario giudiziale.
- 68) L'RCV espone la domanda in sede per otto giorni, affinché se qualcuno avesse motivati elementi per rifiutarla possa farglielo presente .
- 69) Una volta perfezionato l'iter preliminare relativo alla richiesta di iscrizione, l'RCV la sottopone ad un'apposita commissione AAS "Ammissione Aspiranti Soci" formata dal RCV, dal presidente del CDD e da un rappresentante del CDA.
- 70) Acquisito parere favorevole dalla Commissione AAS l'aspirante socio comincia a partecipare alla vita associativa in qualità di volontario.
- 71) I minorenni aderenti in qualità di juniores ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, che presentano richiesta di iscrizione al compimento della maggiore età, sono ammessi alla qualifica di aspirante socio automaticamente fatto salvo l'obbligo di esposizione della domanda in sede. Se a seguito di ciò dovessero sorgere problemi, la domanda segue l'iter normale.
- 72) L'aspirante socio versa una tassa d'iscrizione a parziale copertura delle spese amministrative. Essa non è rimborsabile.
- 73) L'aspirante socio ha l'obbligo di rispettare e di far rispettare le norme dello Statuto e dei regolamenti ma, non essendo ancora socio, non partecipa alle assemblee con diritto di voto e non gode dell'elettorato attivo e passivo.
- 74) L'aspirante socio che veda respinta dalla Commissione AAS la propria richiesta può appellarsi al CDA entro 30 giorni dal diniego. Il CDA delibera in merito in seduta segreta.
- 75) Decorso 4 mesi dalla decisione favorevole della Commissione AAS, il CDA delibera in ordine all'ammissione del socio. In caso di diniego allo stesso è concesso ricorrere ai sensi dell'art. 12 dello Statuto.
- 76) La qualifica di sostenitore di SOS Malnate, ai sensi dell'art. 10 dello Statuto è attribuita dal CDA.
- 77) I volontari del soccorso che non possono prestare servizio per un periodo che va dai tre mesi ad un anno devono chiederne autorizzazione al RCV.
- 78) Al rientro, dopo questo periodo di riserva, il volontario del soccorso deve essere esaminato dalla CPQ previa verifica da parte del Gruppo istruzione.
- 79) Allo scadere della riserva qualora il socio non possa o non voglia prestare servizio attivo in ambulanza o in centralino può optare per il passaggio ai servizi ausiliari, altrimenti il RCV deve invitarlo alle dimissioni.
- 80) Le dimissioni dall'associazione devono essere presentate al CDA che le affiggerà all'albo.

- 81) Ogni modifica al presente regolamento deve essere approvata dall'assemblea.
- 82) Il comportamento disciplinare dei dipendenti è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale e di Lavoro dell'ANPAS e dalla legislazione vigente. Del personale risponde direttamente il Consiglio d'amministrazione che lo gestisce per il tramite del direttore.
- 83) I consiglieri di amministrazione rispondono del proprio mandato al consiglio stesso e non sono sanzionabili dal Responsabile Corpo Volontari o dal Consiglio di Disciplina a meno che non vi siano direttamente rinviati dal CDA per deliberarne l'eventuale esclusione dalla associazione.
- 84) Il RCV, nei casi in cui fosse informato di episodi passibili di sanzione a carico di dipendenti, operatori del servizio civile o consiglieri di amministrazione (limitatamente al proprio incarico consigliere), è tenuto ad informare tempestivamente gli organi competenti.
- 85) L'AAS può disporre, qualora abbia motivate valutazioni, ulteriori colloqui con gli aspiranti soci anche con un membro del Consiglio appositamente designato.
- l) centralinisti**
- 86) Il centralinista è il responsabile delle chiamate e solo lui può rispondere a queste, tranne che per casi di forza maggiore sia impossibilitato a farlo.
- 87) Possono prestare servizio in centralino tutti i soci volontari e gli aspiranti soci che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età, di norma non abbiano compiuto il settantacinquesimo, abbiano i requisiti psico-fisici e ne abbiano la capacità. L'idoneità al servizio di centralinista è propedeutica alla prestazione del servizio in ambulanza.
- 88) E' fatto divieto di utilizzare le linee telefoniche dell'associazione per chiamate private.
- 89) E' compito del centralinista mantenere in ordine il locale dei centralino, compilare i vari registri e controllare la cassa per la quale risponde di eventuali ammanchi.
- 90) Sono affidati al centralinista anche tutti gli oggetti, i documenti e le chiavi che si trovano nel locale dei centralino e che siano inerenti all'attività dell'associazione.
- 91) Rispondendo alla chiamata il centralinista deve avere cura di chiedere tutte le informazioni necessarie per un celere e corretto svolgimento del servizio.
- 92) Il centralinista è responsabile della registrazione delle richieste dei servizi.
- 93) Nella fase di ricezione della chiamata, se è presente in sede, il responsabile del servizio può intervenire per sollecitare il centralinista a richiedere ulteriori chiarimenti.
- 94) L'equipaggio convenzionato con il 118 è dedicato ai servizi di urgenza ed emergenza e non può essere comandato ad altri servizi. E' fatto obbligo ai centralinisti comunicare alla CO118 di Varese tutte le richieste d'intervento di urgenza ed emergenza che dovessero pervenire autonomamente in associazione e per le quali non è stato possibile reindirizzarle alla centrale. E' altresì obbligo del centralinista prima di autorizzare l'uscita di un mezzo per i suddetti servizi, ricevere il benestare della CO118, alla quale dovranno essere comunicati tutti i dati richiesti, al termine del servizio.
- 95) I servizi che per qualunque motivo vengono rifiutati devono essere annotati sull'apposito registro con la motivazione del rifiuto, completi di tutti i dati e firmati.
- 96) Prima di rifiutare un servizio, anche se fuori zona, il centralinista deve accertarsi se vi siano in sede persone disposte a farlo.
- 97) E' buona cosa che non ci si fermi nel locale centralino in troppe persone e che comunque non si intralci l'attività dello stesso. E' facoltà del centralinista non ammettere persone nel locale.
- 98) Il centralinista comunica con gli equipaggi con la radio e i telefoni cellulari, in modo discreto e limitato allo stretto necessario.
- 99) I servizi ordinari richiesti dai Malnatesi o dai tesserati della SMS devono avere la precedenza sugli altri.
- m) Servizi prenotati e sportivi**
- 100) Qualora si ricevano comunicazioni riguardanti servizi prenotati, deve essere compilato con precisione l'apposito modulo, che andrà sottoposto all'approvazione del responsabile.
- 101) Di norma i servizi prenotati devono essere accettati con almeno 48 ore di anticipo, per permettere l'individuazione di un equipaggio e quindi la conferma dello stesso.
- 102) Il centralinista deve sempre accordarsi con il richiedente per una successiva chiamata di conferma, per questo deve fare in modo che essa avvenga dopo che il responsabile abbia valutato il caso.
- n) Altre disposizioni riguardanti il centralino**
- 103) Ogni volontario del soccorso purché vi sia idoneo, può venire chiamato a svolgere il servizio di centralinista.
- 104) All'atto dell'arrivo della corrispondenza anche via fax il centralinista deve apporre su di essa il timbro, la data e la propria firma e quindi deve consegnarla in direzione.

105) Ogni nuovo socio deve frequentare il corso centralinisti ed essere affiancato da un centralinista più esperto durante i primi servizi.

o) Decoro del personale in servizio²

106) È fatto obbligo al personale di indossare la divisa durante lo svolgimento dei servizi in ambulanza ed in automobile.

107) Chi fosse privo della divisa può utilizzare durante il servizio in ambulanza gli appositi giubbetti presenti in sede.

108) Nei servizi in automobile potrà essere utilizzato anche un solo capo di abbigliamento tale da rendere riconoscibile l'operatore.

109) Ai centralinisti è consentito prestare servizio abbigliati come meglio ritengano opportuno, purché si tratti di abiti decorosi, consoni al ruolo di chi debba avere contatti con il pubblico.

110) Per motivi di ordine igienico-sanitari, i capelli lunghi dovranno sempre essere tenuti raccolti durante il servizio.

111) Il personale femminile eviti di prestare servizio con un trucco del viso troppo marcato, gioielli appariscenti ed un eccessivo numero di anelli alle mani.

112) Il personale maschile di norma abbia i capelli non eccessivamente lunghi, eviti poi di tenere orecchini durante il servizio.

113) Non sarà consentito in nessun caso a personale di ambo i sessi di prestare servizio con orecchini infilati nel naso o nelle arcate sopraccigliari o in altre parti del viso che non siano le orecchie. Eventuali tatuaggi non dovranno essere visibili.

114) Di norma il personale si rivolga ai trasportati, ai loro accompagnatori, al personale medico e paramedico usando il pronome "lei" a meno che non vi sia una familiarità tale da rendere tale uso affettato. Potrà tuttavia essere utile rivolgersi a bambini e ragazzi usando il "tu" allorché questo serve a metterli a loro agio.

115) Trattando con gli utenti si usi cortesia e discrezione; nel caso non infrequente di pazienti o loro parenti problematici, anche in relazione alla condizione in cui versano, si cerchi di essere pazienti pur senza venir meno agli obblighi primari del servizio.

116) Le oblazioni in servizio possono essere percepite esclusivamente a beneficio dell'associazione, ciò dovrà essere chiarito ai benefattori.

117) Non ci si soffermi nelle abitazioni dei trasportati oltre il tempo strettamente necessario allo svolgimento del servizio.

118) L'osservanza di tali disposizioni è affidata ad ogni singolo capo-servizio, che risponde personalmente in caso di omessa vigilanza. Le eventuali mancanze dovranno essere segnalate con tempestività al RCV.

TITOLO II

Regolamento per gli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo

119) Gli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo sono da considerarsi in aggiunta ai volontari nell'adempimento delle finalità proprie del nostro ente.

120) Il programma di lavoro in base al quale sono assegnati gli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo prevede che essi possano essere utilizzati in questi specifici compiti: trasporto malati e feriti, animazione di corsi divulgativi di Pronto Soccorso, assistenza domiciliare a malati ed anziani, accompagnamento di dializzati.

121) L'utilizzo degli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo dovrà tenere conto di queste priorità: servizi diurni, servizi amministrativi, servizi notturni, servizi dialisi, servizi prenotati, servizi festivi.

122) L'orario di servizio alla settimana è normato dalle leggi e dal progetto individuale.

123) Responsabile a tutti gli effetti degli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo è il presidente dell'associazione. L'attività degli stessi ed i rapporti con gli organismi preposti e l'Ente convenzionato vengono tenuti dal direttore.

124) Gli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo sono altresì tenuti al rispetto dello Statuto e del regolamento interno di SOS in quanto risultano compatibili con la loro condizione.

125) Gli orari ed i termini di servizio degli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo vengono stabiliti settimanalmente dal responsabile.

126) L'Associazione fornirà gratuitamente agli operatori del servizio civile nazionale e volontario europeo i capi di vestiario della divisa.

² Il personale in servizio, volontari e non, rappresentano con il loro comportamento ed il decoro della propria persona la modalità con cui l'associazione viene a contatto con l'utenza. Questa utenza, costituita da malati e spesso da persone anziane, gradisce anche nell'aspetto esteriore di poter riconoscere negli operatori alcune caratteristiche rasserenanti che ispirano fiducia. E' quindi importante attenersi ad un minimo di regole comportamentali finalizzate a questo scopo, prescindendo dai gusti personali in ordine al decoro del corpo, dell'abito e del linguaggio.

TITOLO III

Regolamento dell'Assemblea

a) Norme generali

- 127) L'assemblea dei soci è il supremo organismo dell'associazione. Ogni socio è tenuto a parteciparvi.
- 128) E' compito dell'assemblea eleggere il CDA, il CDD, il Revisore dei Conti ed il RCV.
- 129) Secondo lo Statuto l'assemblea fornisce le direttive generali sull'attività dell'associazione, delibera su ogni settore, approva i bilanci annuali preventivi e consuntivi, decide lo scioglimento dell'associazione stessa e la devoluzione del patrimonio.
- 130) Partecipano all'assemblea i soci in regola con le quote associative con diritto di parola e di voto.
- 131) Gli aspiranti soci possono partecipare all'assemblea con il solo diritto di parola.

b) Convocazione dell'assemblea

- 132) Le assemblee ordinarie e straordinarie sono convocate di norma dal presidente.
- 133) Possono inoltre convocare l'assemblea il CDA oppure il Revisore dei Conti, o anche un decimo almeno dei soci tramite richiesta fatta al presidente.
- 134) La convocazione è effettuata dal Presidente a mezzo avviso ai soci affisso nella sede sociale con preavviso di almeno 10 giorni.
- 135) L'assemblea ordinaria nella quale deve essere votato il bilancio dell'associazione deve essere convocata, entro il 30 aprile di ogni anno.

c) Procedure dell'assemblea

- 136) Momento preliminare dell'assemblea stessa deve essere l'insediamento del presidente e del segretario dell'assemblea.
- 137) L'assemblea è presieduta dal presidente dell'associazione o da un socio di adeguata competenza nominato dall'assemblea stessa.
- 138) Il segretario viene scelto tra i soci disponibili che ottengano il maggior consenso dell'assemblea.
- 139) Compito del presidente dell'assemblea è quello di accertare la validità dell'assemblea e coordinare il corretto svolgimento dei lavori.
- 140) L'assemblea ordinaria è legittimamente costituita in prima convocazione, allorché siano presenti il 50% degli aventi diritto, in seconda convocazione, almeno il giorno successivo qualunque sia il numero dei presenti.
- 141) I deliberati dell'assemblea sono validi quando riscuotono il consenso della maggioranza semplice dei presenti.
- 142) L'assemblea straordinaria è normata come da articoli 21 e 22 dello Statuto.

- 143) Tutte le votazioni che riguarderanno la persona in quanto tale devono essere prese a scrutinio segreto. I membri del CDA non votano la delibera del bilancio.
- 144) Il segretario ha il compito di verbalizzare il dibattito assembleare mediante sintesi degli interventi.
- 145) Il segretario ha anche il compito di formalizzare le delibere da porre in votazione.
- 146) Le delibere assembleari approvate devono essere esposte ai soci entro 48 ore e riportate sul registro delle delibere assembleari numerandole progressivamente su base annuale.
- 147) Il presidente, sentita l'assemblea può permettere o meno la presenza in sala di non iscritti in qualità di invitati, e può eventualmente concedere loro la parola.

TITOLO IV

Regolamento elettorale

a) Norme generali

- 148) Sono organismi elettivi del SOS di Malnate: il Consiglio di Amministrazione (CDA), il Consiglio di Disciplina (CDD), il Revisore dei Conti ed il Responsabile del Corpo Volontari (RCV).
- 149) Ciascuno di questi organismi dura in carica tre anni. I membri che ne fanno parte sono rieleggibili. Le elezioni avvengono per scrutinio universale segreto.
- 150) Il rinnovo degli organismi si deve tenere di norma non prima dell'approvazione del bilancio nel corso della medesima assemblea.
- 151) La data dell'assemblea per il rinnovo delle cariche deve essere fissata dal CDA uscente con almeno quaranta giorni di anticipo.
- 152) Godono dell'elettorato attivo e passivo tutti i soci.
- 153) Qualora non si raggiunga un numero di candidati pari o superiore al numero minimo delle cariche da eleggere per ogni singolo organismo, l'assemblea può disporre eccezionalmente di riaprire i termini per le candidature.
- 154) Per le elezioni vengono predisposte delle schede prestampate contenenti le candidature predisposte in un'unica lista secondo l'ordine alfabetico.
- 155) Tali schede vanno messe a disposizione dei soci volontari e aspiranti che non potessero partecipare all'assemblea e alle votazioni, precedentemente alla data delle stesse.
- 156) Chi non potesse partecipare alle operazioni di voto può delegare un socio di sua fiducia, fornendo la scheda già votata in busta chiusa. Non si può esercitare più di una delega per persona.

- 157) Le elezioni sono ritenute valide qualora abbia votato un terzo degli aventi diritto.
- 158) L'assemblea per il rinnovo delle cariche deve svolgersi la mattina di un giorno festivo, le operazioni di voto che vi faranno seguito durano dalla fine del dibattito alle ore 18.

b) La commissione elettorale (CE)

- 159) La CE, che svolge anche la funzione di Ufficio di Seggio, risulta composta da un presidente e due scrutatori, di cui uno funge anche da segretario e l'altro da vicepresidente.
- 160) La CE è nominata dal CDA entro 21 giorni dal rinnovo, previa verifica delle disponibilità esistenti.
- 161) Non possono far parte della CE i candidati in lizza per i vari organismi.
- 162) La CE in collaborazione con la segreteria ha il compito di allestire tutto ciò che occorre per le elezioni e ne verifica il corretto funzionamento.
- 163) La prima operazione consiste nel predisporre le liste aggiornate degli elettori, quindi verificate le candidature, prepara le schede per la votazione.
- 164) Durante lo svolgimento delle operazioni di voto controlla che tutto avvenga con regolarità: identificazione dell'elettore, consegna della scheda per il voto, riposizione delle stesse votate nell'urna. Verifica che l'elettore, o il suo delegato, firmi accanto al proprio nome sulla lista degli elettori appositamente predisposta. Per questo occorre che almeno due membri della CE siano presenti al seggio.
- 165) Seguono quindi le operazioni di scrutinio al termine delle quali vengono proclamati gli eletti.
- 166) Eventuali contestazioni o ricorsi sull'operato della CE vanno indirizzati entro 48 ore dal termine dello scrutinio ad una commissione di controllo che sarà composta da tre soci non candidati estratti a sorte a cura della CE mediante seduta pubblica entro sette giorni.

c) Il Consiglio di Amministrazione (CDA)

- 167) I membri elettivi del CDA sono da 7 a 13.
- 168) In sede di voto è possibile esprimere non più di sei preferenze, se ve ne fossero di eccedenti verrà annullato il voto per il CDA.
- 169) In caso di parità di voti prevale il candidato che abbia maggiore anzianità anagrafica.
- 170) Allorché un eletto non accetti la designazione, oppure successivamente si dimetta o muoia, viene surrogato dal primo dei non eletti.
- 171) Se dovesse esaurirsi anche il numero dei non eletti, in questo caso per la surroga di un membro devono essere indette elezioni suppletive. Chi dovesse venire eletto in tali elezioni dura in carica il tempo rimanente al normale scadere del Consiglio.

d) Il Consiglio di Disciplina (CDD)

- 172) Il CDD è composto da tre membri effettivi, i primi due dei non eletti fungono da supplenti.
- 173) In sede di voto è possibile esprimere non più di due preferenze.
- 174) Per gli altri problemi vale per analogia quanto detto per il CDA.

e) Il Revisore dei Conti

- 175) Il RC è un professionista iscritto al registro dei revisori contabili e abilitato.
- 176) In sede di voto è possibile esprimere non più di una preferenza.
- 177) Per il resto vale quanto detto per il CDA

f) Il Responsabile del Corpo Volontari (RCV)

- 178) Il RCV è eletto a scrutinio universale segreto da tutti i soci.
- 179) La surroga del RCV, essendo questo un incarico oltremodo delicato, deve sempre avvenire tramite elezioni suppletive. La durata del mandato per il surrogante, in quanto avviene per analogia con quanto detto all'art 25, varrà fino allo scadere del termine previsto per il surrogato.

g) Incompatibilità

- 180) Non è possibile appartenere contemporaneamente a più di uno degli organismi elettivi sopra ricordati.
- 181) Nel caso che una persona si trovi ad essere eletta in due o più organismi deve compiere un'opzione e relativa rinuncia entro sette giorni dalla proclamazione o dalla nomina per surroga.
- 182) Qualora tale diritto di opzione non venisse esercitato entro i termini stabiliti, l'interessato decadrà automaticamente dall'organismo per il quale ha ricevuto il minor numero di voti.

TITOLO V

Regolamento di procedura del Consiglio di Amministrazione

a) Norme generali

- 183) Il Consiglio di Amministrazione (CDA) è un organismo consultivo, deliberativo ed operativo nell'ambito dei poteri concessigli dallo statuto.
- 184) Il CDA è composto da sette a tredici membri eletti dall'Assemblea ogni tre anni con scrutinio segreto, cui si aggiungono: con diritto di voto deliberativo il RCV anch'esso nominato dall'Assemblea; il Direttore Sanitario e l'Assistente Ecclesiastico con diritto di voto consultivo. Sugli argomenti di stretta competenza il Direttore Sanitario e l'assistente Ecclesiastico esprimono un parere obbligatorio e vincolante.

- 185) Le sedute dei CDA sono pubbliche, tranne nei casi previsti al successivo articolo 199.
- 186) Il CDA si riunisce per la prima volta entro quattordici giorni dalla sua elezione
- 187) Nel corso della prima seduta i membri eletti dall'Assemblea, eleggono al loro interno con voto segreto a maggioranza: il Presidente, il Vice-Presidente, il Segretario e l'amministratore. Direttore Sanitario ed Assistente Ecclesiastico vengono invece designati dal CDA al di fuori dei propri componenti.
- 188) Nel corso della medesima seduta individua i settori in cui ripartire l'attività dell'associazione e ne affida la responsabilità fra tutti i consiglieri in modo equilibrato
- 189) Il CDA si riunisce ordinariamente ogni mese. L'indizione del consiglio di agosto è facoltativa.
- 190) Le sedute hanno valore allorché sono presenti almeno la metà tra i membri aventi diritto di voto deliberativo.
- 191) Il CDA può essere convocato dal presidente ogni volta che lo ritenga opportuno, oppure su richiesta di un terzo dei consiglieri, oppure dal Revisore dei Conti.
- 192) La convocazione per il Consiglio ordinario viene fatta per posta elettronica ed esposta in sede, con almeno cinque giorni di anticipo e completa di tutti i punti dell'ordine dei giorno (ODG).
- 193) In caso di comprovata urgenza la convocazione può avvenire anche a mezzo di fonogramma, senza i suddetti limiti di tempo.
- 194) L'ODG viene fissato di volta in volta dal segretario sentiti il presidente ed i consiglieri che abbiano degli argomenti da dover trattare.
- 195) Non è possibile trattare nel corso delle "Varie ed eventuali", che di solito completano l'ODG, argomenti che per la complessità della tematica ed il tempo che richiedono non siano stati specificamente inseriti nell'ODG.
- b) Il presidente**
- 196) Il presidente è il legale rappresentante pro-tempore dell'associazione, cura l'esecuzione degli elaborati di assemblea e CDA, assume in caso di necessità i provvedimenti d'urgenza che ritiene opportuni e di cui dovrà poi rispondere agli organi competenti.
- 197) Nell'ambito del CDA svolge la funzione di moderatore, concede e toglie la parola, apre e chiude le sedute del Consiglio.
- 198) E' facoltà del presidente, verificato l'assenso del CDA concedere la parola anche a persone estranee al Consiglio o alla stessa associazione.
- 199) E' compito del presidente decidere la seduta segreta per quei punti all'ODG in cui si debbano trattare di casi personali o di argomenti economici delicati.
- 200) In caso di seduta segreta il dibattito viene verbalizzato ma non pubblicizzato.
- c) Il segretario**
- 201) E' compito del segretario nell'ambito del CDA predisporre le convocazioni, stilare l'ODG, redigere il verbale, compilare la raccolta delle delibere.
- 202) Per la redazione del verbale il segretario può anche avvalersi dell'aiuto di un collaboratore esterno al CDA.
- 203) Il verbale viene redatto mediante sintesi del dibattito.
- 204) Ogni consigliere, se lo ritiene opportuno, può far pervenire al segretario sintesi dei propri interventi, che verranno presi in considerazione per la stesura del verbale.
- 205) Ogni verbale della seduta precedente deve essere approvato nella successiva e quindi esposto ai soci per un periodo di 30 giorni.
- 206) Ogni qual volta in CDA viene presa una decisione operativa, il segretario stila una delibera che viene votata. Se la stessa viene approvata deve essere esposta ai soci entro 48 ore ed ha valore immediato, salvo diversa indicazione.
- 207) Le delibere approvate devono essere numerate progressivamente, anno per anno, e raccolte in apposito registro.
- d) Il vice-presidente**
- 208) Il vice-presidente è eletto a scrutinio segreto.
- 209) Il vice-presidente supplisce il presidente in caso di assenza, impedimento o malattia, salvo disposizioni particolari.
- 210) In caso di assenza anche del vice-presidente tali funzioni competono ad un Consigliere appositamente designato dal CDA per lo svolgimento dell'ordinaria amministrazione.
- e) L'amministratore**
- 211) L'amministratore è il tesoriere dell'Associazione e ne gestisce l'amministrazione avvalendosi del direttore e degli uffici, è tenuto a fornire al CDA una relazione periodica sull'andamento economico e patrimoniale.
- f) Settori d'intervento**
- 212) Ogni consigliere deve essere responsabile di un settore della vita dell'Associazione.
- 213) Il consigliere è tenuto a verificare il buon andamento del settore a lui affidato, a tenere i rapporti con gli eventuali gruppi di lavoro che rientrassero nel suo settore e a rispondere al CDA di quanto vi avviene.

214) Il consigliere che per negligenza o incapacità non sarà più ritenuto idoneo a ricoprire un determinato incarico deve esservi sollevato.

g) Assenze dei consiglieri

215) Il consigliere è tenuto alla presenza in Consiglio, qualora non vi possa intervenire deve far giungere preventivamente al segretario una giustificazione orale o scritta motivata della sua assenza.

216) Il CDA ha la facoltà di accettare o respingere tale motivazione.

217) Dopo tre assenze non giustificate il consigliere viene deferito dal segretario al CDD per i provvedimenti del caso.

TITOLO VI

Regolamento di procedura disciplinare

a) Il Consiglio di disciplina

218) Organo competente a giudicare i soci circa le loro eventuali trasgressioni e ad applicare i provvedimenti disciplinari è il CDD (Consiglio di Disciplina)

219) Esso risulta composto da tre membri eletti tra i soci e rimane in carica per tre anni.

220) Il primo dei supplenti surroga un eletto solo in caso questi non accetti la designazione, oppure successivamente si dimetta o muoia.

221) Le sedute del CDD devono ritenersi valide a tutti gli effetti di legge quando vi sia la presenza collegiale di tutti e tre i membri legalmente in carica.

222) La presidenza del CDD viene assunta da uno dei tre eletti. E' requisito preferenziale per ricoprire la carica il possesso del titolo di studio più qualificato per ordine e grado.

223) Con le stesse modalità verrà anche designato, tra gli effettivi, un vice-presidente, che sostituirà il Presidente allorché se ne presenterà la necessità, e un segretario.

224) I consiglieri del CDD decadono d'ufficio dalla carica per assenza non giustificata a due riunioni. Al fine di garantire la collegialità e la regolarità delle sedute è facoltà del presidente, qualora non venga garantito il numero legale di consiglieri presenti alle riunioni di convocare un consigliere supplente che partecipi a titolo pieno alla seduta del CDD.

b) Le sedute del CDD

225) Entro la prima settimana del mese il presidente del CDD prende in esame il registro dei rapporti e verifica se vi siano casi da esaminare. Allorché ve ne siano, convoca per iscritto il giorno stesso tutte le persone che in qualche modo debbano

presenziare alla seduta ed espone in sede l'ordine del giorno della stessa con i casi che verranno trattati.

226) Il CDD viene convocato in seduta ordinaria qualora vi siano dei casi da trattare. Viene convocato in seduta straordinaria in tutti i casi particolari ed urgenti che necessitano di essere esaminati. Partecipa al CDD con funzione solo consultiva anche il RCV.

227) E' compito del segretario del CDD stilare i verbali delle sedute e di predisporre i dispositivi di sentenza. Nell'espletamento delle proprie funzioni può avvalersi di un collaboratore anche esterno.

228) Le sue sedute sono composte da momenti pubblici e da momenti segreti.

229) Se vi sono appelli essi devono essere esaminati all'inizio della seduta con procedura segreta.

230) Le parti in causa devono essere invece ascoltate in seduta pubblica.

231) Esauriti tutti i casi previsti per la seduta, il CDD delibera su di essi in seduta segreta con la presenza del RCV.

c) Segnalazione dei casi

232) I casi di trasgressione alle norme del regolamento devono essere segnalati mediante l'apposito foglio dei rapporti a disposizione dei soci. Altre forme di segnalazione, a voce, o anonime, non verranno tenute in nessun conto. E' facoltà del RCV e del CDD procedere d'ufficio nei casi in cui siano venuti direttamente a conoscenza.

233) E' un diritto ed un dovere di ogni singolo socio segnalare i fatti o i comportamenti che ritiene essere difformi al regolamento, indipendentemente dal fatto di essere in servizio.

234) Qualora un socio ritenga di essere incorso in una qualche trasgressione è opportuno che sia egli stesso a farlo presente.

235) L'omissione di segnalazione è da ritenersi altrettanto grave della mancanza compiuta. Particolarmente riprovevole è l'omissione di segnalazione da parte del capo-servizio per quanto avviene durante il turno affidato alla sua responsabilità.

236) I fogli con i rapporti devono essere indirizzati al RCV che entro dieci giorni, convoca separatamente le parti per verificare quanto addebitato. In questa fase non deve essere comunicato il nome di colui che ha fatto rapporto. Nei casi di piccola entità, su delega del CDD il RCV ha la possibilità di applicare direttamente i provvedimenti disciplinari. Al momento della pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra o, negli altri casi, della convocazione della seduta del CDD, deve essere data pubblicità del nome del rapportante.

- 237) Ogni rapporto deve essere registrato a cura del RCV specificando la data, l'autore dello stesso, il fatto contestato e colui che lo avrebbe compiuto.
- 238) Tale registro dei rapporti è segreto e vi possono accedere oltre al RCV solo i membri del CDD.

d) Momento inquirente e momento deliberante

- 239) Qualora il RCV riscontri il non esistere del fatto addebitato, o la presenza di fondate circostanze scusanti, oppure in caso di divergenze personali queste abbiano a cadere, la cosa non ha più ulteriore seguito. Nei casi in cui al rapporto faccia seguito un non luogo a procedere, il CDD renderà pubblica la motivazione adottata.
- 240) Il RCV annoterà dunque sul Registro dei Rapporti (RDR) il motivo che lo ha indotto a tale decisione.
- 241) In caso contrario, ovvero se gli addebiti risultassero fondati, il caso passa di competenza del CDD che procede secondo quanto esposto alla lettera b).
- 242) Il CDD, sentite le parti, delibera in seduta segreta circa l'applicazione dei provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento, oppure circa la non applicabilità.
- 243) Allorché ci si trovi di fronte a casi non previsti dal regolamento, il CDD delibera cercando di coglierne lo spirito e le sue decisioni hanno valore di precedente.
- 244) Di ogni seduta dei CDD viene redatto regolare verbale con la esclusione del dibattito segreto di cui si riportano solo le conclusioni, specificando se le decisioni siano state prese a maggioranza oppure all'unanimità.
- 245) I risultati delle deliberazioni del CDD devono essere immediatamente pubblicizzati e stanno esposti in sede fino alla seduta successiva dello stesso. Essi sono insindacabili.

e) Facoltà di appello

- 246) Qualora il RCV abbia decretato il non luogo a procedere o abbia assunto un provvedimento disciplinare ai sensi dell'art. 236 allorché colui che abbia fatto rapporto o colui che subisce il provvedimento non siano soddisfatti, hanno la facoltà di chiedere dei chiarimenti ufficiali.
- 247) Se nemmeno tale chiarimento ufficiale risulta convincente, i soci nelle condizioni di cui all'art. 246, possono appellarsi direttamente al CDD mediante richiesta scritta da cui risultino argomentazioni valide per riaprire il caso.
- 248) Il CDD nella prima seduta valuta l'opportunità di prendere in considerazione la riapertura del caso. Ciò deve avvenire in seduta segreta. Se la decisione è negativa si limita a darne pubblica comunicazione, in caso contrario comincia immediatamente l'esame del caso.

f) Situazioni particolari

- 249) In caso di rapporto riguardante il RCV, questi passa immediatamente lo stesso al presidente del CDD che assume nei suoi confronti quelle che nella fase preliminare sono le mansioni del RCV.
- 250) Se il presidente dovesse decidere che il caso passi sotto la competenza del CDD, resta inteso che il RCV non può partecipare al momento deliberativo.
- 251) In caso di rapporto inerente un membro del CDD che passasse all'esame del CDD, l'interessato non partecipa limitatamente all'udienza che lo riguarda ed è sostituito dal primo membro supplente.
- 252) In caso di assenza di una delle parti in causa alla seduta del CDD, si procederà nel seguente modo: assenza giustificata, il caso è rimandato alla seduta successiva; assenza ingiustificata: il caso viene esaminato comunque.
- 253) E' compito del CDD valutare se accettare o meno le giustificazioni addotte che dovranno riguardare gravi motivi di lavoro, di salute o di famiglia.
- 254) E' possibile all'assente giustificato far pervenire suoi scritti al CDD che è tenuto a prenderli in esame.

TITOLO VII

Provvedimenti disciplinari³

a) Provvedimenti che riguardano tutti i soci e gli aspiranti soci e volontari

- 255) Sede in disordine
- ammonizione scritta
 - incarichi specifici oppure due turni obbligatori
- 256) Posteggio irregolare in cortile
- ammonizione scritta
 - due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio
 - periodo di allontanamento
- 257) Fumo in sede
- ammonizione scritta
 - due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio.
 - periodo di allontanamento
- 258) Intralcio al lavoro del centralinista
- ammonizione scritta

³ I presenti provvedimenti disciplinari devono essere applicati dal CDD tutte le volte che se ne presenti la necessità; per i casi non contemplati il CDD può decidere autonomamente ricalandone lo spirito. Lo spirito che soggiace ai seguenti provvedimenti, non è quello di punire i volontari che sono incorsi in qualche irregolarità, ma di renderli, tramite una disponibilità di servizio supplementare, più partecipi della vita associativa.

- b) un turno obbligatorio di centralino
- c) un turno festivo di centralino
- 259) Irregolarità nel servizio
 - a) ammonizione scritta
 - b) due turni obbligatori oppure incarichi specifici
- 260) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio
 - a) ammonizione scritta
 - b) perdita qualifica
 - c) inidoneità al servizio
- 261) Ritardo continuato ai turni
 - a) un turno obbligatorio
 - b) due turni obbligatori oppure un festivo obbligatorio
- 262) Mancata presentazione al turno
 - a) due turni obbligatori
 - b) due turni festivi obbligatori
 - c) a discrezione del CDD
- 263) Appropriazione obblazioni
 - a) restituzione ed ammonizione
 - b) deferimento per esclusione
- 264) Comportamento gravemente scorretto e lesivo nei confronti dell'associazione
 - a) periodo di allontanamento
 - b) deferimento per esclusione

b) Provvedimenti per gli autisti

- 265) Mezzi non controllati, ordine di uscita irregolare
 - a) ammonizione scritta
 - b) due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio
 - c) a discrezione del Cdd
- 266) Irregolarità nella compilazione documenti di sua competenza
 - a) ammonizione scritta
 - b) incarico specifico
- 267) Danni non segnalati
 - a) ammonizione scritta
 - b) due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio
 - c) perdita di qualifica
- 268) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio
 - a) ammonizione scritta
 - b) perdita qualifica
 - c) inidoneità al servizio

c) Provvedimenti per i capi-servizio e capo-equipaggio

- 269) Mancato controllo dell'ambulanza, delle attrezzature sanitarie sporche o mancanti
 - a) ammonizione scritta
 - b) due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio
 - c) perdita di qualifica

- 270) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio
 - a) ammonizione scritta
 - b) perdita qualifica
 - c) inidoneità al servizio
- 271) Mancanze altrui non segnalate
 - a) ammonizione scritta
 - b) due turni obbligatori
- d) Provvedimenti per i centralinisti**
- 272) Disordine in centralino
 - a) ammonizione scritta
 - b) incarichi specifici oppure due turni obbligatori
- 273) Irregolarità nel servizio
 - a) ammonizione scritta
 - b) due turni obbligatori oppure un turno festivo obbligatorio
 - c) inidoneità al servizio
- 274) Negligenza e/o comportamento scorretto durante il servizio
 - a) ammonizione scritta
 - b) perdita qualifica
 - c) inidoneità al servizio

e) Modalità applicative

- 275) La prima volta che si compare davanti al CDD e si è ritenuti colpevoli viene applicato il provvedimento a), poi se si ricade il b) e quindi il c).
- 276) In sostituzione dei provvedimenti previsti ne possono essere inferti di analoghi.
- 277) In caso di particolare gravità il CDD può motivatamente applicare la sanzione più pesante.
- 278) Qualora il comportamento dell'indiziato di una gravissima mancanza lasci supporre il ripetersi di fatti analoghi, con grave danno per l'associazione, il RCV può sospenderlo cautelativamente dal servizio fino al riunirsi del CDD.
- 279) I provvedimenti di esclusione dei soci sono regolamentati come da articolo 12 dello Statuto.

TITOLO VIII

Regolamento sui rimborsi ai soci

- 280) Ai soci nulla è dovuto per i trasferimenti dalla propria abitazione alle sedi di servizio. Nello spirito del volontariato è pure auspicabile che essi liberamente si accollino trasferte ed altre incombenze senza oneri per l'associazione quando si tratti di esborsi di piccola entità, viceversa è doveroso che allorché le spese siano di discreta consistenza sia corrisposto agli associati un adeguato rimborso.
- 281) È facoltà dell'associazione attraverso i suoi responsabili inviare in missione propri dirigenti o soci nei casi in cui ciò venga ritenuto opportuno e stabilito da chi ha l'autorità per farlo.
- 282) A titolo esemplificativo, per missione si intende il servizio in automobile o ambulanza di lunga durata, la partecipazione a riunioni, convegni e feste sociali, i contatti con fornitori o clienti, ecc....
- 283) In tali circostanze gli associati hanno diritto all'utilizzo dei mezzi dell'Associazione stessa o al rimborso delle spese ferroviarie in seconda classe. Le spese di pedaggio autostradali, ove necessarie, sono sempre rimborsabili.
- 284) In casi eccezionali, allorché non vi sia disponibilità di mezzi, né sia possibile servirsi di mezzi pubblici, il socio in missione potrà chiedere il rimborso delle spese per l'utilizzo di mezzo proprio a condizione che il viaggio superi i 30 chilometri (comprensivi di andata e ritorno) e che vi sia stato specificatamente autorizzato dal presidente o suo delegato. Tale rimborso viene quantificato su base chilometrica con l'ammontare di un quinto del prezzo corrente della benzina.
- 285) Qualora la missione dovesse durare oltre otto ore, il socio ha diritto al pasto, nel caso duri tutta la giornata ai due pasti e dove si rendesse necessario al pernottamento. Per quanto riguarda il pasto, l'associazione lo rimborserà dietro presentazione di fattura debitamente intestata fino a 30 euro. Per il pernottamento è opportuno provveda direttamente l'Associazione a prenotare e concordare, ove ciò non fosse possibile verrà effettuato il rimborso a condizione che l'albergo di cui si è usufruito non sia di categoria superiore alle tre stelle in camera doppia.
- 286) Nel caso di partecipazione a feste sociali nelle quali spesso è prevista l'appendice del pranzo, la decisione di fermarsi è lasciata a discrezione dei partecipanti, sempre che ciò non sia reso indispensabile da motivi di lontananza. Il costo del pranzo è comunque a carico dei soci. Nel

caso vi fossero delle gratuità concesse dall'associazione ospitante, devono essere suddivise tra i partecipanti di modo che ognuno paghi quanto gli altri.

- 287) La partecipazione di un associato ad un'attività ANPAS non per conto dell'associazione ma dell'ANPAS potrà avvenire anche tramite l'utilizzo dei mezzi di SOS a condizione che si provveda al reintegro della benzina utilizzata.
- 288) A parziale eccezione di quanto detto sopra, fintantoché il Comitato Provinciale non avrà mezzi finanziari propri, tutte le missioni in sua vece saranno equiparate a quelle disposte da SOS.
- 289) Le missioni dei dipendenti e degli operatori del servizio civile sono a totale carico dell'Associazione.
- 290) In caso di servizi prestati, l'Associazione a sua volta ricaricherà sui soggetti che ne hanno usufruito, le spese per i pasti e l'eventuale pernottamento, a meno che essi non vi abbiano provveduto direttamente.

Malnate, il 27 ottobre 2009

APPENDICE I

Norme d'uso sulle divise⁴

(Approvato in sede di CDA del 13/05/2002 con integrazioni/modifiche come da delibera CDA 7/09 del 8 febbraio 2007)

a) La divisa ufficiale

1) La divisa ufficiale di SOS MALNATE è la divisa ufficiale ANPAS. Ciascun socio volontario del soccorso è obbligato ad indossarla durante i turni di servizio. La divisa ufficiale è composta dai seguenti capi:

A) esterna (di colore arancio):

- pantaloni arancioni con bande fluorescenti
- gilet arancione con bande fluorescenti
- giacca a vento arancione con bande fluorescenti

B) vestiario (di colore blu):

- polo blu a maniche lunghe
- maglione blu invernale
- camicia bianca a maniche lunghe (parte della divisa tradizionale)

C) accessori:

- cintura blu
- cappello blu (mod. baseball)
- basco rosso (tradizionale durante le cerimonie)
- cartellino di riconoscimento⁵
- targhetta qualifica

Al fine di garantire la maggiore omogeneità nella divisa e la facile identificazione dei simboli associativi, i pezzi della divisa sono forniti ai volontari esclusivamente dall'Associazione e non è ammesso l'utilizzo di altri capi al di fuori di quelli forniti da SOS, con particolare riguardo per la parte esterna di colore arancione della divisa.

E' tollerato l'utilizzo di altri capi di vestiario blu e accessori purché non siano già forniti dall'Associazione e comunque essi devono essere rispettosi del decoro in servizio e degli standard previsti dal presente regolamento, nonché muniti degli stemmi associativi.

Ciascun capo della divisa è munito degli stemmi di SOS MALNATE, di ANPAS ed eventualmente 118: nessun altro stemma, simbolo o logo è ammesso comparire sulla divisa.

Oltre a tali stemmi dovrà sempre essere presente sulla divisa il cartellino di riconoscimento del socio ed eventualmente una targhetta che ne indichi la qualifica.

Capi di abbigliamento da consegnare nel momento in cui si assume la qualifica di:

Socio aspirante: una t-shirt, una polo manica lunga, un pantalone.

Socio effettivo: possibilità di acquistare altri capi (giubbino, giaccone, pile, seconda T-shirt, ...)⁶

b) La divisa base

2) La divisa base in possesso di ciascun volontario del soccorso è composta da un paio di pantaloni, una polo blu e una cintura blu. Agli altri soci (ad esempio coloro che svolgono la sola mansione di centralinista) sarà fornita soltanto la polo blu. Tutti avranno il loro cartellino di riconoscimento ed eventualmente la targhetta con la qualifica.

I soci hanno diritto alla fornitura della divisa base al passaggio da aspirante a volontario.

La divisa base del socio aspirante è il camice bianco fornito dall'Associazione, fatta salva la possibilità da parte del socio di acquistare i capi della divisa di cui necessita, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento. Al passaggio da aspirante a volontario, l'RCV comunicherà al responsabile divise l'elenco di chi ne ha diritto. Spetterà al responsabile contattare il socio per accordarsi circa la consegna.

I pezzi della divisa base consegnati al momento dell'acquisizione della qualità di volontario sono forniti gratuitamente da SOS e rimangono di proprietà dell'Associazione, che in qualsiasi momento può richiederne l'immediata restituzione. In particolare, in caso di perdita della qualità associativa, l'ex-socio è obbligato alla restituzione di tutte le parti della divisa fornitegli gratuitamente, in qualsiasi stato essi siano, nonché degli ulteriori stemmi associativi in suo possesso.

Restituzione dei capi in seguito a dimissioni:

1. totale (capo con stemmi) nel caso dei capi ceduti al volontario a titolo gratuito dell'Associazione;
2. solo stemmi nel caso dei capi acquistati con il contributo del Socio.
3. La restituzione del contributo acquisto prima divisa può essere effettuata solamente nel caso di dimissioni prima del passaggio a socio effettivo.

c) Sostituzione della divisa base

3) Dopo tre anni dalla consegna, di norma, la divisa base viene rinnovata a tutti i volontari del soccorso che lo richiedono e che ne hanno diritto. Requisito fondamentale per il rinnovo è che il socio sia in posizione corretta nel corso del triennio precedente nei confronti del monte ore di servizio che

⁴ Le presenti norme illustrano l'impostazione della divisa ufficiale dei volontari di SOS Malnate impegnati nei servizi.

⁵ La Comunicazione della Presidenza n° 16/1993, in analogia a quanto disposto dalle leggi per ciò che concerne l'identificabilità dei dipendenti pubblici che sono a contatto con l'utenza, stabilisce che tutti i soci devono esibire, durante lo svolgimento dei servizi, l'apposito cartellino di identificazione rilasciato da Anpas Nazionale.

⁶ Delibera CDA n.07/09 del 8 febbraio 2007.

l'associazione richiede. E' però sempre facoltà del CDA confermare o meno la sostituzione completa delle divise.

Così pure è sempre facoltà del CDA valutare la fornitura ai volontari di ulteriori pezzi della divisa, sia gratuitamente che dietro contribuzione (completa o in parte) da parte dei volontari interessati.

Gli acquisti di ulteriori pezzi della divisa deliberati dal CDA e consegnati ai volontari a titolo gratuito sono da considerare acquisti "una tantum", senza che ciò obblighi in alcun modo l'Associazione a fornire di tali capi aggiuntivi alla divisa base anche i successivi volontari e alle stesse condizioni.

Spetta al CDA determinare con delibera i criteri di individuazione dei volontari che hanno diritto a tali consegne aggiuntive alla divisa base.

Sostituzione capi:

1. tutti i capi vengono sostituito per manifesta difettosità;
2. tutti i capi vengono sostituiti per rottura durante lo svolgimento del servizio;
3. solamente i capi di abbigliamento di seguito elencati vengono sostituiti in caso di usura evidente: pantalone e polo.

d) Acquisto divisa da parte del socio

4) In qualsiasi momento i soci possono acquistare presso SOS Malnate le parti della divisa di cui necessitano. Il socio deve farne richiesta al responsabile divise che, dietro il versamento dell'intero costo del capo richiesto (o di parte di esso, disposto dal CDA), lo consegnerà appena disponibile.

Gli stemmi associativi sono sempre forniti gratuitamente dall'Associazione, che ne rimane proprietaria e che può richiederne la restituzione.

Il socio ha diritto alla sostituzione da parte di SOS della divisa o di un singolo capo di vestiario in caso di rottura non riparabile o di usura che rendesse lo stesso non più a norma o decoroso. La sostituzione del capo di vestiario avviene sia per la parte della divisa data dall'Associazione, che per quella che il socio ha eventualmente acquistato. Per la sostituzione, il volontario dovrà sottoporre al responsabile la divisa non più utilizzabile.

Di anno in anno il CDA adeguerà il costo dei singoli capi di abbigliamento secondo quanto comunicato dai fornitori. Inoltre potranno essere modificate anche le percentuali a carico di SOS/Volontario⁷.

e) Il CDA può decidere con opportune delibere la distribuzione Una -Tantum (a titolo gratuito) di alcuni capi di abbigliamento.

APPENDICE 2

Norme d'uso per l'utilizzo della sala didattica della sede di SOS Malnate⁸

(Approvato in sede di CDA il 15/02/1995)

- a. La sala riunioni esistente presso la sede Paolo Malnati è messa a disposizione di quanti ne facciano richiesta a condizione che non sia già impegnata per nostre attività interne.
- b. Possono chiedere l'utilizzo della sala riunioni: associazioni di volontariato, culturali, ecologiche, sportive e ricreative di Malnate e dei centri limitrofi. Sono esclusi i partiti politici e richieste che abbiano per oggetto riunioni di tipo politico. Viceversa rappresentanti politici potranno intervenire ad incontri ivi realizzati purché regolarmente invitati.
- c. Ogni associazione, gruppo, ente malnatese, senza fine di lucro, ha diritto ad utilizzare gratuitamente la sala per una iniziativa all'anno, nei limiti dell'art. 1.
- d. Ogni richiesta successiva a quella concessa a titolo gratuito dovrà prevedere una oblazione da parte di chi ne farà uso come contributo spese.
- e. Richieste di utilizzo continuativo (serie di conferenze, corsi, ecc...) o richieste da parte di soggetti diversi da quelli previsti nell'art. 3 saranno evase dietro il pagamento di una quota stabilita dal CDA per incontro la cui durata non dovrà comunque superare le tre ore.
- f. Ogni richiesta di utilizzo dovrà pervenire al responsabile appositamente nominato dal CDA, in forma scritta e con almeno cinque giorni di anticipo. Sarà cura dell'incaricato rispondere sempre in ogni caso.
- g. La sala riunioni è disponibile ogni giorno, festivi compresi, dalle 8 alle 23.
- h. Sarà cura da parte di chi utilizza la sala di lasciarla nelle medesime condizioni in cui la si è trovata. Ogni richiesta particolare (microfoni, proiettori, ecc...) andrà concordata preventivamente.
- i. SOS garantisce adeguata copertura assicurativa per tutta la durata delle iniziative autorizzate.
- j. SOS si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di rifiutare la concessione della sala a tutte quelle iniziative che non ritenesse opportune, dandone tempestiva comunicazione. Si riserva altresì di revocare il permesso di proseguire ad iniziative di carattere continuativo qualora se ne presentasse la necessità per comprovate ragioni.

⁸ Il fatto di possedere, dopo tanti anni, una sala per riunioni con capienza di una cinquantina di posti, non può farci chiudere gli occhi sulle carenze di spazi utilizzabili per questo scopo sul territorio comunale di Malnate. Noi stessi fino ad oggi, per poter svolgere la nostra attività associativa, abbiamo dovuto dipendere dall'altrui disponibilità. Ecco perché allora riteniamo di dover rendere accessibile la nostra sala anche agli altri.

⁷ Delibera CDA n.07/09 del 8 febbraio 2007.