

# REGOLAMENTO INTERNO

**APPROVATO CON ASSEMBLEA DEI SOCI DEL  
25 MARZO 2026**



**1982 — 2026: 44 anni d'attività, non  
sono affatto pochi.**

Ci piace ricordare come in passato, la crescita dell'Associazione Sia stata sempre legata alle emergenze.

Con il terremoto de L'Aquila, prendemmo coscienza che non potevamo più limitarci all'antincendio boschivo e al rischio neve. La nostra Associazione si recò a San Demetrio Ne' Vestini con scarse risorse anche se poi non mancò di distinguersi nel contesto operativo.

Da quella esperienza nacque l'idea di potenziarci con un autocarro.

La partecipazione alle emergenze alluvionali di Santa Marinella e Benevento ci spinse a realizzare il carrello con la pompa idrovora.

L'esperienza di Saletta di Amatrice ci ha invece sollecitato l'idea della Sala Operativa e della Cucina Emergenziale.

Insomma dalle esperienze emergenziali abbiamo sempre "fatto tesoro" e siamo sempre cresciuti. E' innegabile che nel tempo la Protezione Civile sta cambiando.

Passateci il termine, lo potremmo definire un organismo in evoluzione e trasformazione che chiede sempre più abnegazione e professionalità a chi ne vuole far parte.

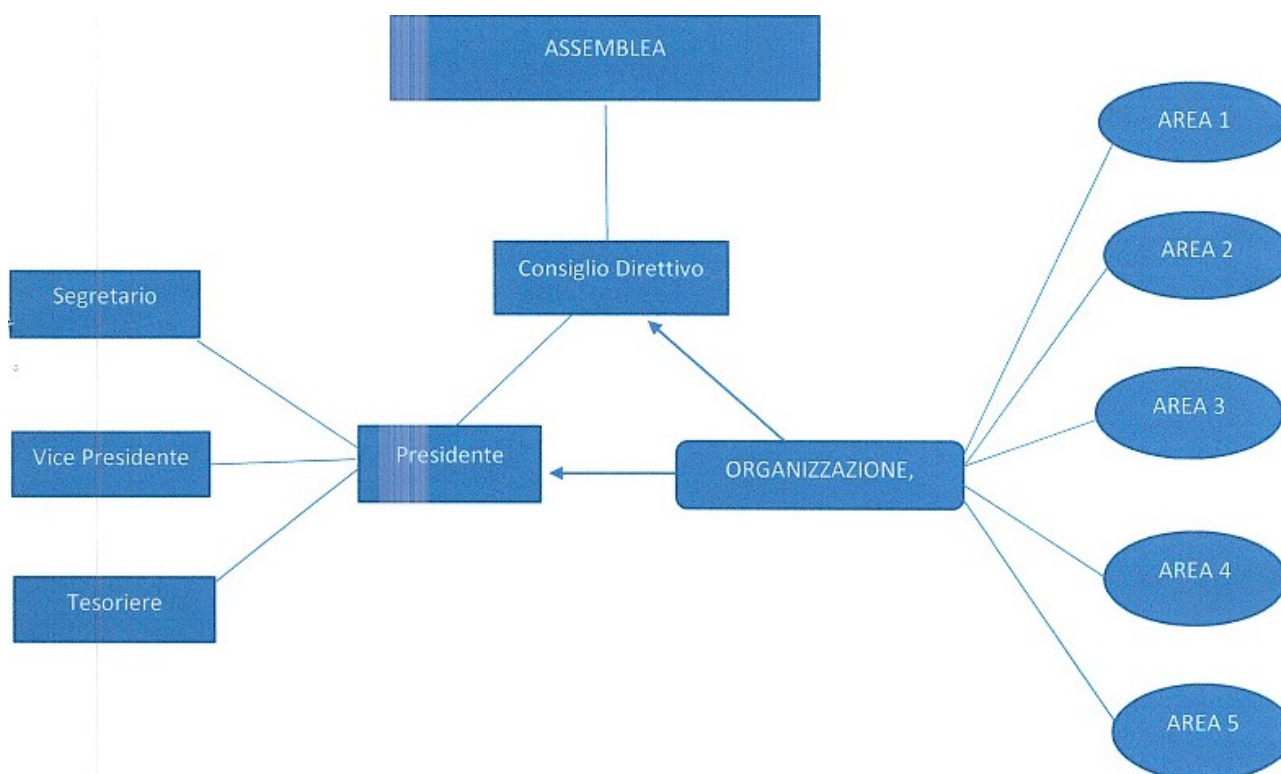
I numerosi interventi normativi di questi anni e, per quanto concerne la Regione Lazio i Regolamenti di fine 2019, ce lo ricordano e ci impongono di prendere le necessarie contromisure. La Squadra Ecologica, ora più che mai, ha bisogno di "pianificazione", di "organizzazione" e non perché si voglia imbrigliare la "voglia di fare" del singolo ma proprio per il fine opposto affinché il singolo volontario possa partecipare attivamente alla crescita della Squadra, in ogni momento e soprattutto "in tempo di pace", lontano dalle emergenze.

E' proprio di questo "tempo di pace" che dobbiamo approfittare per prepararci al meglio e preparare al meglio la nostra Squadra con un lavoro di costante di pianificazione, con dei protocolli che già prevedano tutto quello che si deve fare.

Non c'è più spazio per l'improvvisazione. L'attuale emergenza sanitaria che stiamo ancora vivendo ce lo ha dimostrato e ce lo sta ancora dimostrando.

Tutti uniti, tutti insieme, non ci saranno settori di serie "A" e di serie "B" tutti sono importanti, avranno pari dignità anche in termini di risorse finanziarie e devono dialogare tra di loro. Un Volontario potrà decidere secondo le proprie attitudini e la propria voglia di crescita di far parte di uno, più o tutti i settori e contribuire con il suo impegno alla crescita della Squadra. ORGANIGRAMMA DELLA SQUADRA ECOLOGICA DI SORIANO NEL CIMINO – ODV

## Squadra Ecologica di Soriano nel Cimino OdV



## ORGANIZZAZIONE,

Oltre all'Organizzazione, questo comparto curerà la programmazione, la pianificazione e l'informazione come meglio illustrato di seguito.

- Deve sempre far riferimento al Consiglio Direttivo
- Redige per ogni singola Area/Attività, in condivisione con queste, le procedure operative che dovranno avere un unico format comportamentale omogeneo per tutte le Aree;
- Comunica e trasmette al CD ed a tutti i volontari tutte le news relative a normative e procedure Sia interne che esterne
- Redige le variazioni/aggiornamenti annuali al Piano Comunale d'Emergenza;
- Redige i piani operativi che saranno applicati in fase di ogni singola emergenza da proporre al Consiglio Direttivo ;
- Organizza, di concerto con l'Area 5, la formazione, normativa ed operativa, sia da remoto e sia in aula dei Volontari per singoli scenari di rischio;
- Organizza, di concerto con l'Area 5, le esercitazioni interne e l'eventuale partecipazione a quelle esterne ed a corsi formativi organizzati da altri Organismi
- Cura le campagne di informazione per 9<1000, Arruolamento Volontari e altre autorizzate dal Consiglio Direttivo
- Organizza eventi ricreativi per i Volontari e la Popolazione;
- Organizza, di concerto con l'Area 5, le esercitazioni interne e l'eventuale partecipazione a quelle esterne ed a corsi formativi organizzati da altri Organismi
- Cura le campagne di informazione per 9<1000, Arruolamento Volontari e altre autorizzate dal Consiglio Direttivo
- Organizza eventi ricreativi per i Volontari e la Popolazione;
- Sottopone al Consiglio Direttivo eventuali convezioni con esercizi commerciali a favore dei Volontari;
- Organizza campagne per raccolta fondi;
- Supporta, l'Area 5, per campagne informative con qualunque mezzo sull'attività dell'Associazione.
- Propone al Consiglio Direttivo i protocolli di carico/scarico delle attrezzature per le singole emergenze;
- Contempla al proprio interno una specifica risorsa dedicata (denominata Responsabile Esecutivo Emergenze = REE); tale risorsa assicura il servizio con la redazione dei turni dei volontari nella fase di emergenziale

I compiti delle singole Aree:

## AREA 1 - MAGAZZINO/ATTREZZATURE/DPI

- Gestisce i magazzini e ne provvede al riordino periodico;
- Cura la sicurezza anti-intrusione degli stessi;
- Redige gli inventari delle attrezzature e dei DPI;
- Mantiene efficienti e pronte all'uso tutte le attrezzature;
- Segnala lo scarico delle attrezzature/DPI non più efficienti;
- Assume in carico le nuove attrezzature/DPI;
- Cura la distribuzione dei DPI ai Volontari secondo gli specifici rischi;
- Segnala al Presidente/Segretario, ai fini dell'aggiornamento in MGO, la messa in fuori uso temporanea di attrezzature.

## AREA 2 - AUTOMEZZI

- Mantiene efficienti e pronti all'uso tutti gli automezzi e carrelli appendice in dotazione;
- Cura la manutenzione ordinaria e, ove possibile, quella straordinaria dei mezzi dell'Associazione sia delle parti meccaniche che di carrozzeria
- Cura la livrea dei mezzi;
- Cura i dispositivi di segnalazione luminosa e sonora presente sui mezzi;
- Cura l'igienizzazione e la pulizia periodica dei mezzi;
- Segnala al Segretario la scadenza delle Assicurazione RCA e Tasse di Circolazione
- Cura per ogni singolo mezzo il libretto di manutenzione;
- Cura e conserva un report fotografico delle varie riparazioni che vengono effettuate;
- Segnala la necessità di acquisto di mezzi in sostituzione e/o ampliamento del parco auto esistente;
- Segnala al Presidente/Segretario, ai fini dell'aggiornamento in MGO, la messa in fuori uso temporanea di attrezzature.

### **AREA 3 - CUCINA EMERGENZIALE**

- Al momento sospesa

### **AREA 4 - SALA OPERATIVA**

- Cura l'efficienza della sala operativa mobile, della base e di eventuali sale operative temporanee;
- Cura l'efficienza e il funzionamento di tutti gli apparati radio in dotazione alla Squadra Ecologica;
- Cura l'efficienza degli apparati radio/televisivi/fotografici in dotazione;
- Sviluppa progetti di miglioramenti delle Sale Operative;
- Redige l'inventario degli apparati radio, televisivi e di tutte le attrezzature in dotazione alla Sale Operative;
- Cura lo scarico delle attrezzature non più efficienti;
- Assume in carico le nuove attrezzature;
- Segnala al Presidente/Segretario, ai fini dell'aggiornamento in MGO, la messa in fuori uso temporanea di radio/attrezzature.

### **AREA 5 - COMUNICAZIONE/MEDIA/EVENTI**

- E' Responsabile e cura il sito della Squadra Ecologica;
- E' Responsabile e Cura la pagina Facebook della Squadra Ecologica;
- E' Responsabile dei gruppi WhatsApp della Squadra Ecologica;
- E' Responsabile e cura l'utilizzo di ulteriori social media che devono essere approvati preventivamente dal Consiglio Direttivo;
- Cura la bacheca della Squadra Ecologica;
- Cura la conservazione di attestati, materiale fotografico, materiale video;
- Realizza, di concerto con l'Organizzazione, campagne informative con qualunque mezzo sull'attività dell'Associazione.

La responsabilità di ogni singola Area è affidata ad un Volontario che può anche non far parte del Consiglio Direttivo. Il Volontario non responsabile di Area può partecipare ad una o più Aree.

# Fac-simile scheda costituzione AREA

In data \_\_\_\_\_ Il Consiglio Direttivo della Squadra Ecologica - OdV avvalendosi delle facoltà previste dall'art. 14, lettera q) costituisce il Gruppo di Lavoro denominato:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- - \_\_\_\_\_

## AREA 1 - MAGAZZINO/ATTREZZATURE/DPI

All'Area 1 — Magazzino/Attrezzature/Dpi sono assegnati i seguenti compiti:

- Gestisce i magazzini e ne provvede al riordino periodico;
- Cura la sicurezza anti-intrusione degli stessi;
- Redige gli inventari delle attrezzature e dei DPI;
- Mantiene efficienti e pronte all'uso tutte le attrezzature;
- Segnala lo scarico delle attrezzature/DPI non più efficienti;
- Assume in carico le nuove attrezzature/DPI;
- Cura la distribuzione dei DPI ai Volontari secondo gli specifici rischi;
- Segnala al Presidente/Segretario, ai fini dell'aggiornamento in MGO, la messa in fuori uso temporanea di attrezzature.

Responsabile dell'Area 1 — Magazzino/Attrezzature/Dpi è nominato il signor

Volontari addetti all'Area 1 — Magazzino/Attrezzature/Dpi sono stati individuati perché ne hanno fatto formale richiesta i signori

### 1) Rapporti con il Consiglio Direttivo.

Il Responsabile di Area si relaziona in qualsiasi momento con il Consiglio Direttivo, unitamente all'Organizzazione, sulle attività dell'Area di competenza.

Il Responsabile di Area ha obbligo di rendicontazione nei confronti del Consiglio Direttivo entro il 31/12 di ciascun anno con la presentazione degli eventuali inventari di competenza, libretti di manutenzione e ogni altra documentazione a supporto.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, al fine della compilazione del Bilancio Provvisorio e Consuntivo, dell'Associazione presenta al Consiglio Direttivo, in condivisione con l'Organizzazione, il "Piano di Lavoro" per l'intero anno con i relativi preventivi di spesa.

### 2) Rapporti con le altre Aree

Il Responsabile di Area si relaziona in qualsiasi momento con il Responsabile delle altre Aree.

I rapporti devono essere tutti incentrati su un piano paritetico e di reciproca collaborazione e, qualora dovessero emergere difficoltà nelle relazioni, ciascun Responsabile, coordinandosi con l'Organizzazione, potrà informare il Consiglio Direttivo.

**Spetta al Consiglio Direttivo derimere le controversie.**

### 3) Nuove attività

Il Responsabile di Area ha l'obbligo di presentare all' Organizzazione le necessarie autorizzazioni (del CD e/o dell'assemblea) per qualsiasi attività che non sia ricompresa tra quelle indicate nella presente scheda.

# REGOLAMENTO INTERNO

## DISPOSIZIONI GENERALI

### **ARTICOLO 1**

1. E' costituita l'associazione di volontariato denominata "SQUADRA ECOLOGICA DI SORIANO NEL CIMINO - "ODV" (Organizzazione di Volontariato), come di seguito specificato, qui di seguito detta "associazione".

2. L'associazione si configura quale organizzazione di volontariato, ai sensi degli artt. 32 e segg. del Decreto Legislativo n. 117 del 2017 (Codice del Terzo Settore), nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico, per il perseguimento senza scopo di lucro neppure indiretto di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

L'associazione adotta la qualifica e l'acronimo ODV nella propria denominazione che ne costituisce peculiare segno distintivo ed a tale scopo viene inserita negli atti, nella corrispondenza e in ogni comunicazione e manifestazione esterna della medesima.

1. 3. L'associazione opera nel pieno rispetto del Codice della Protezione Civile di cui al DLgs. 1/2018 vigente dal 6/2/2018 e svolge un Servizio di Pubblica Utilità come previsto dall'articolo 1 del medesimo DLgs; lo stesso DLgs prevede all'art.2 che sono attività di protezione civile quelle volte alla previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, alla gestione delle emergenze e al loro superamento.

4. L'associazione è disciplinata dallo Statuto approvato dall'Assemblea dei Soci in data 12 febbraio 2020 e dal presente Regolamento Interno, approvati secondo le norme statutarie, in data 9 luglio 2020 con il fine di regolare i rapporti associativi e/o attività.

### **ARTICOLO 2**

1. I Volontari dell'Associazione Squadra Ecologica di Soriano nel Cimino svolgono la loro attività in modo esclusivamente volontario e gratuito seguendo le direttive impartite dai competenti Organi Statutari.

2. Ai fini del presente regolamento, sono volontari operativi gli associati ad uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 1 del Regolamento n018/2019 della Regione Lazio, che:

- a) abbiano compiuto la maggiore età per gli interventi operativi di protezione civile;
- b) siano assicurati ai sensi della normativa vigente;
- c) abbiano partecipato ad attività di formazione e di addestramento secondo i piani e programmi definiti dall'Agenzia e ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza;
- d) non abbiano riportato condanne penali, passate in giudicato e per le quali non sia intervenuta la riabilitazione, per reati dolosi contro le persone o contro il patrimonio commessi nell'esercizio dell'attività di protezione civile;

- e) abbiano adempiuto agli obblighi in materia di controllo sanitario e/o di sorveglianza sanitaria;
- f) Siano dotati di dispositivi di Sicurezza individuale idonei alle attività svolte, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.

### **3. I volontari privi dei requisiti sopra citati, possono svolgere esclusivamente funzioni non operative.**

4. Ogni socio volontario può ricoprire incarichi di rappresentante legale, amministratore e incarichi direttivi presso un solo soggetto di cui al Regolamento Regione Lazio 18/2019 articolo 2, comma, lettere a), b), c) e d) iscritto nell'Elenco.

5. Ogni socio volontario può prestare il proprio servizio in qualità di operativo presso un solo soggetto di cui al Regolamento Regionale sopra citato, articolo 2, comma 1, iscritto nell'Elenco. I soci per poter assumere la carica di consigliere devono avere una esperienza di almeno un anno in una OdV di Protezione Civile ; anche non in Squadra Ecologica.

## **ARTICOLO 3**

- All'Associazione possono aderire tutte le persone che condividano in modo espresso gli scopi dello Statuto tramite una domanda scritta, redatta su modulo approvato dal competente Organo Statutario, indirizzata al Presidente dall'Associazione.

- Il Consiglio Direttivo delibera sulla domanda secondo criteri non discriminatori, coerenti con le finalità perseguite e le attività di interesse generale svolte. La deliberazione di ammissione deve essere comunicata all'interessato e annotata, a cura del Consiglio Direttivo, nel libro degli associati.

- In caso di mancato accoglimento della domanda di ammissione, Il Consiglio Direttivo deve, entro 60 giorni, motivare la deliberazione di rigetto e comunicarla all'interessato il quale, entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione, può chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea, la quale, se non appositamente convocata, delibererà in occasione della prima riunione successiva.

La quota annuale a carico degli associati non è trasmissibile, né rimborsabile in caso di recesso o perdita della qualifica di socio

## **ARTICOLO 4**

### **REQUISITI PER L'ISCRIZIONE COME VOLONTARIO SONO:**

1. avere cittadinanza italiana;
2. essere in godimento dei diritti civili e politici;

### **3. Periodo di Prova e Inserimento del Volontario**

Ogni nuovo volontario, all'atto dell'iscrizione, è soggetto a un periodo di prova e formazione della durata di **6 (sei) mesi**, durante i quali assumerà lo status di **Volontario in Prova (Semi-operativo)**. Durante tale semestre, il volontario è tenuto a partecipare attivamente alla vita associativa. Le attività previste includono: corsi di formazione base (PC e interni), attività ricreative, supporto logistico in sede, partecipazione alle riunioni e attività semi-operative di affiancamento.

Il passaggio allo status di Volontario Effettivo è subordinato al raggiungimento di un minimo di **70 (settantata) ore di presenza** effettive e documentate.

Qualora, al termine dei sei mesi previsti, il volontario non abbia maturato il monte ore minimo richiesto (70 ore), **non si darà luogo alla consegna di alcun tipo di vestiario di rappresentanza**

**né del tesserino di riconoscimento (tesserino di riconoscimento con fotografia, secondo il modello adottato dall'agenzia regionale, che dovrà essere utilizzato esclusivamente durante le operazioni e le esercitazioni promosse dall'autorità di protezione civile).**

La consegna della dotazione e l'acquisizione della piena operatività rimarranno sospese fino al momento dell'effettivo raggiungimento dell'obiettivo minimo di ore prefissato, previa verifica dei registri di presenza da parte del Consiglio Direttivo.

#### **4. Requisiti per l'Assegnazione TESSERINO (ALLEGATO1B):**

- **Requisiti per l'Assegnazione:** Il tesserino di riconoscimento è strettamente personale e viene rilasciato dal Consiglio Direttivo esclusivamente ai volontari che abbiano:
  - a Completato con esito positivo il periodo di prova di 6 mesi;
  - b Raggiunto il monte ore minimo di **90 ore** di attività documentata.
- **Caratteristiche del Documento:** Il tesserino riporta la fotografia del volontario, le generalità, il numero di matricola e la data di emissione. Resta di proprietà esclusiva dell'Associazione Squadra Ecologica ed è concesso in uso temporaneo al socio.
- **Obbligo di Esposizione:** Il volontario ha l'obbligo di esporre o tenere con sé il tesserino durante:
  - a Tutte le attività operative e di rappresentanza;
  - b Eventuali corsi di formazione esterni o eventi pubblici dove si agisce in nome dell'Associazione.
- **Smarrimento o Furto:** In caso di smarrimento o furto, il volontario è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio Direttivo. Il rilascio di un duplicato può comportare l'addebito delle spese di segreteria.
- **Revoca e Restituzione:** Il tesserino deve essere restituito immediatamente alla segreteria dell'Associazione nei seguenti casi:
  - a Dimissioni del socio o radiazione;
  - b Sospensione cautelare dall'attività;
  - c Mancato raggiungimento degli obiettivi orari annuali (90 ore), qualora il Consiglio Direttivo disponga la sospensione dello status operativo
- **Divieti e Responsabilità:**
  1. È severamente vietato cedere il tesserino a terzi, siano essi soci o estranei.
  2. È vietato l'utilizzo del tesserino per fini personali o estranei alle attività associative (es. per ottenere vantaggi privati o qualificarsi impropriamente presso enti terzi).
  3. Dimissioni del socio o radiazione;

(allegato 1B)

## VERBALE DI CONSEGNA E DISCIPLINARE D'USO DEL TESSERINO

**Associazione:** Squadra Ecologica

**Rif. Regolamento Interno:** Art.

---

### 1. ESTREMI DEL VOLONTARIO E DEL DOCUMENTO

- **Nome e Cognome:** \_\_\_\_\_
- **Codice Fiscale:** \_\_\_\_\_
- **NUMERO DI MATRICOLA TESSERINO:** \_\_\_\_\_
- **DATA DI EMISSIONE TESSERINO:** \_\_\_\_\_

### 2. OGGETTO DELLA CONSEGNA

Il sottoscritto, in qualità di volontario operativo della Squadra Ecologica, dichiara di aver ricevuto in uso temporaneo il tesserino di riconoscimento sopra identificato, di proprietà esclusiva dell'Associazione.

### 3. DISCIPLINARE DI CUSTODIA E UTILIZZO

Il volontario accetta le seguenti condizioni d'uso:

- **Custodia Centralizzata:** Il tesserino risiede stabilmente presso la **Segreteria dell'Associazione**.
- **Rilascio e Consegna:** Il documento viene affidato al **Caposquadra** esclusivamente per la durata dei servizi operativi, di rappresentanza o formativi necessari.
- **Obbligo di Restituzione:** Al termine di ogni turno o attività, il volontario garantisce la restituzione immediata del tesserino alla Segreteria.
- **Divieti:** È fatto divieto assoluto di cedere il documento a terzi o di utilizzarlo per fini personali o estranei alle attività associative.

### 4. SOTTOSCRIZIONE PER ACCETTAZIONE

Il sottoscritto conferma di aver preso visione delle norme e si impegna alla loro integrale osservanza.

---

**Luogo e Data:** \_\_\_\_\_,

Firma del Volontario	Timbro e Firma Segreteria

**5.** Per ogni Volontario dovrà essere costituito un fascicolo personale custodito presso la segreteria dell'Associazione sotto la diretta sorveglianza del Responsabile del Trattamento dei Dati Personali, Presidente o di persona all'uopo incaricata dal competente Organo Statutario.

Il Volontario, ad iscrizione ratificata, consegue il diritto di voto.

## 6 QUOTA ASSOCIATIVA

- La quota associativa per l'Associazione Squadra Ecologica è disciplinata dall' art 5 comma 2 dello statuto come segue: per i **nuovi volontari**, l'importo è fissato a **40 €**, da corrispondere contestualmente all'atto dell'iscrizione. Per i soci già iscritti, la quota di rinnovo annuale è ridotta a **30 €**, a condizione che il versamento venga effettuato entro il termine perentorio del **31 gennaio**. Superata tale scadenza, la quota di rinnovo per l'anno in corso sarà dovuta nella misura standard di **40 €**
- Il termine massimo improrogabile per la regolarizzazione della posizione associativa è stabilito al **31 marzo** di ogni anno. Decorso inutilmente tale termine, in conformità a quanto disposto dall'**Art. 7, punto 3 dello Statuto**, il socio inadempiente decade automaticamente dalla qualifica di socio e volontario per morosità. La decadenza comporta l'immediata esclusione dal libro soci e la perdita di ogni diritto derivante dal rapporto associativo.

## 7. ORE VOLONTARIO EFFETTIVO

- Al fine di garantire la continuità operativa e il perseguimento delle finalità associative, ogni volontario effettivo ha l'obbligo di prestare un minimo di **90 (novanta) ore annue** di attività documentata.  
La verifica delle presenze sarà gestita tramite l'applicazione dedicata [\_\_\_\_\_].  
Tale strumento costituirà la fonte ufficiale e indiscutibile per la rendicontazione oraria a partire dalla data della sua completa operatività, che verrà sancita con apposita delibera del Consiglio Direttivo. Fino al momento della piena attivazione dell'infrastruttura digitale, **faranno fede esclusivamente i registri cartacei del "Diario di Base"** e i fogli firma presenti in sede. È responsabilità del singolo volontario assicurarsi della corretta e tempestiva trascrizione della propria attività sui suddetti registri.
- Il mancato raggiungimento della soglia minima di 90 ore, salvo comprovati motivi di forza maggiore (salute, lavoro o gravi impedimenti personali comunicati tempestivamente), potrà comportare la revisione dello status del volontario o, nei casi di prolungata inattività, l'avvio della procedura di esclusione per perdita dei requisiti di partecipazione attiva.  
Qualora il volontario intenda rinnovare la propria iscrizione pur non avendo raggiunto l'obiettivo orario minimo, decadrà dal diritto alla quota agevolata di rinnovo. In tal caso, il soggetto sarà tenuto al versamento della quota associativa in misura intera (**40 €**), parificata a quella prevista per i nuovi volontari, come disciplinato dall'**Art. 4, punto 6**.
- Resta ferma la facoltà del **Consiglio Direttivo** di disporre, a propria discrezione e previa analisi del caso, la sospensione immediata della concessione delle chiavi della sede e il contestuale ritiro del vestiario di rappresentanza in caso di mancata partecipazione minima. Tali provvedimenti rimarranno in vigore fino a quando il Consiglio non accerterà il pieno ripristino dei requisiti di operatività richiesti dal presente regolamento.

## ARTICOLO 5

1. Nell'espletamento delle attività, i Volontari usufruiscono dei locali, dei mezzi e del materiale che verranno messi a disposizione dall'Associazione. Le spese di funzionamento dei Volontari graveranno sul bilancio dell'Associazione.
2. Il Presidente ed il Segretario/Tesoriere disgiuntamente fra loro potranno effettuare od autorizzare spese per conto dell'Associazione fino ad un tetto di euro 250; dette spese verranno rimborsate dal Segretario/Tesoriere previa presentazione di fattura o ricevuta fiscale.
3. Nel caso di utilizzo della propria autovettura per servizio, è inteso che il servizio inizia e finisce dalla sede operativa, secondo il percorso più breve. Il Volontario avrà diritto ad un rimborso chilometrico che sarà determinato annualmente dal competente Organo Statutario e che comunque non potrà mai essere superiore alle tabelle ACI vigenti tempo per tempo. L'utilizzo della propria autovettura dovrà essere autorizzato dal Presidente o da persona all'uopo incaricata dal competente Organo Statutario.

## ARTICOLO 6

1. I Volontari sono coperti da assicurazione per infortuni e malattie sopraggiunti per causa di servizio, e sono altresì coperti da adeguata polizza assicurativa per i danni che in servizio o per causa di servizio possano arrecare a terzi.
2. In caso di impiego operativo per emergenza richiesto dalle Autorità competenti, il Volontario potrà beneficiare dell'applicazione dell'art. 9 del D.P.R. NO 194/2001.

## ARTICOLO 7

1. I Volontari dell'Associazione perdono la qualifica di socio secondo quanto previsto dallo Statuto vigente.
2. Per inosservanza del presente regolamento saranno fatti richiami scritti da parte del competente Organo Statutario. Al terzo richiamo scritto il competente Organo Statutario delibererà l'espulsione del socio inadempiente.

## AUTOMEZZI E ATTREZZATURA

### ARTICOLO 8

1. Gli automezzi e le attrezzature devono essere sempre utilizzati per le attività di interesse sociale. Ogni utilizzo diverso deve essere richiesto per tempo ed autorizzato dal Presidente o da persona da esso delegata che valuterà la richiesta in base alle esigenze di servizio e alla pertinenza della richiesta stessa.
2. **Gli automezzi devono essere utilizzati soltanto dai Volontari dell'Associazione, che devono essere autorizzati ed in possesso della patente di guida specifica.**
3. Ogni equipaggio dovrà farsi carico al rientro della compilazione del "foglio di marcia" e del "foglio di servizio e/o diario giornaliero".
4. L'utilizzo dei dispositivi supplementari di emergenza (lampeggianti e/o sirena) è consentito solo nei casi previsti dal CDS o quando è autorizzato dal Sala Operativa Regionale, da Organi di Pubblica

Sicurezza. E' consentito l'uso dei lampeggianti nelle situazione di operatività e di emergenza per rendere maggiormente visibile a tutela dell'incolumità dell'equipaggio e dei terzi.

5. Tutti gli automezzi e le attrezzature sono disponibili presso la Sede dell'Associazione Squadra Ecologica in Via del Casalaccio 2. Eventuali diverse collocazioni saranno comunicate a tutti i Volontari con avvisi nelle forme e modalità decise dal competente Organo Statutario.

## **6.L'operatore volontario è tenuto ad accertarsi delle dotazioni e lo stato di efficienza degli automezzi e delle attrezzature prima di ogni Servizio**

7. L'attrezzatura deve essere restituita in ordine, efficiente e pulita, eventuali anomalie devono essere segnalate al Presidente.

8. Ogni Volontario è responsabile dell'attrezzatura affidatagli.

9. Nell'uso delle attrezzature sia nello svolgimento dei servizi che nelle esercitazioni o manutenzioni dovranno essere applicate le procedure di sicurezza previste dalla Legge (allegato estratto 626) e dal libretto istruzioni e manutenzioni della singola attrezzatura.

## **NORME DI COMPORTAMENTO DEI VOLONTARI**

### **ARTICOLO 9**

**I Volontari dell'Associazione Squadra Ecologica nell'espletamento del servizio devono mantenere un comportamento corretto, dignitoso e di rispetto vero il prossimo.**

In particolare devono:

- a) svolgere l'attività di volontario con la **massima serietà ed impegno**;
- b) attenersi **scrupolosamente alle direttive ed alle disposizioni impartite** dal competente Organo Statutario;
- c) tenere un **comportamento educato**, amichevole e solidale;
- d) osservare **rigorosa riservatezza** su quanto udito, visto o fatto in servizio, specialmente con le persone estranee
- e) **non fumare** nei locali chiusi dell'associazione, in servizio e sugli automezzi in dotazione all'associazione.
- f) **rispettare quanto riportato all'art. 4 commi 5 e 6**

Il mancato rispetto delle norme comportamentali si configura quale comportamento contrario allo spirito ed allo scopo dell'organizzazione con le conseguenze del caso.

### **ARTICOLO 10**

Durante gli interventi esterni e le esercitazioni i Volontari devono sempre:

- 1) **Sottoscrivere, prima della partenza per il servizio, l'apposito modulo** che verrà consegnato immediatamente alla Segreteria per le proprie competenze (assicurazione ecc....);

**Nota: apposito modulo da redigere .**

- 2) **Rispettare tutte le norme di sicurezza** previste dalla normativa vigente;

3) **Comunicare al proprio Capo Squadra tutti gli spostamenti** che lo portino in zone fuori dall'area operativa della squadra. Tali informazioni servono a mantenere aggiornate le posizioni di tutti i Volontari in operazione;

4) **Utilizzare correttamente le attrezzature fornite** per l'intervento segnalando le anomalie e/o guasti occorsi durante l'uso, oppure denunciarne lo smarrimento o la distruzione. Quanto sopra al fine di mantenere l'attrezzatura efficiente ed aggiornata la situazione in magazzino;

5) **Seguire le direttive del Capo Squadra** e non intraprendere azioni diverse che possano causare intralcio e danno al raggiungimento dell'obiettivo;

6) **Collaborare** fattivamente allo svolgimento dell'intervento in corso proponendo il proprio contributo.

## ARTICOLO 11

### **L'utilizzo di vestiario od accessori che siano riconducibili alle attività dell'Associazione Squadra Ecologica deve avvenire esclusivamente per le finalità istituzionali.**

Tutto l'abbigliamento fornito dall'Associazione, in caso di dimissioni o espulsione dovrà essere restituito pulito e in buono stato.

I capi di abbigliamento riportanti i loghi della Protezione Civile possono essere indossati solo a fronte di formali attivazioni da parte degli Organi preposti (Direzione Emergenza Protezione Civile e 112, Sindaco o un suo delegato per le attività di Protezione Civile); per tutte le altre attività prive di formale attivazione i capi di abbigliamento riportano solo i loghi dell'Associazione.

### **PER GARANTIRE UN'EFFICIENTE ORGANIZZAZIONE E LA CORRETTA TRACCIABILITÀ DEI MATERIALI, TUTTI I SOCI E VOLONTARI SONO TENUTI A OSSERVARE LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:**

#### **1. Responsabili della Logistica**

L'accesso al magazzino e il prelievo del vestiario sono consentiti esclusivamente sotto la supervisione dei responsabili designati:

- **Matteo Burratti** (Presidente)
- **Cesare Clarioni** (Consegnatario)
- **Fabio Foglietti** (Consegnatario)

#### **2. Delega in caso di assenza**

Qualora i responsabili sopra citati non fossero presenti, la consegna del materiale può essere effettuata solo da un **membro del Consiglio Direttivo** o da un **socio dell'Assemblea** esplicitamente delegato dal **PRESIDENTE**.

### 3. Procedure di Registrazione

Ogni operazione di distribuzione deve essere tassativamente registrata sulla **tabella cartacea** presente all'interno del magazzino. Vedi allegato 1A

### 4. Criteri di Merito e Impegno

**L'assegnazione del materiale segue una gerarchia basata sull'effettiva partecipazione alla vita associativa:**

- **Accesso alla Dotazione Base:** La consegna del primo kit di vestiario di rappresentanza e del tesserino identificativo è vincolata esclusivamente al superamento del periodo di prova e al raggiungimento delle 90 ore di attività documentata.
- **Mantenimento e Rinnovo Materiale:** Il diritto a trattenere e richiedere la sostituzione del vestiario è riservato ai volontari che rispettano l'impegno minimo di 90 ore annue.
- **Criterio di Merito:** L'assegnazione di kit accessori, dotazioni tecniche aggiuntive o vestiario extra-ordinario sarà effettuata prioritariamente ai volontari che si sono distinti per merito, disponibilità e per aver superato significativamente la soglia minima di impegno orario durante l'anno solare.
- **Deroga per la Sicurezza (DPI):** Sono tassativamente esclusi dai criteri di merito e dalle soglie orarie i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale). La distribuzione di maschere, caschetti, guanti, anfibi, attrezzature di protezione AIB ecc., è sempre garantita a ogni volontario operativo per tutelare l'incolumità fisica durante gli interventi, indipendentemente dalle ore maturate.

### 5. Sostituzione per Usura (Cambio Merce)

La sostituzione di indumenti o attrezzature (inclusi i DPI) avverrà esclusivamente in caso di **rottura o deterioramento**, previa **restituzione obbligatoria** del materiale usurato o danneggiato.



## **SEDE**

### **ARTICOLO 12**

1. Ogni Volontario deve utilizzare la sede e le aree annesse solo per gli scopi statutari. **L'accesso alla sede ed alle aree annesse è riservato esclusivamente ai soci iscritti per motivi di sicurezza.** Eventuali deroghe saranno disposte dal Presidente o suo delegato.
2. Tutti i Volontari nell'ambito delle loro capacità e possibilità, devono partecipare alle attività della sede ed aiutare al mantenimento delle strutture e delle attrezzature a disposizione. Sarà cura del competente Organo Statutario organizzare tali attività.

### **ARTICOLO 13**

1. Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali in corso sono esposte nella bacheca dell'Associazione sita in Viale Vittorio Emanuele III, altezza n. civico e nella sede dell'Associazione.  
Sul sito e/o whatsapp e/ o facebook
2. Altre forme di comunicazioni saranno determinate dal competente Organo Statutario allo scopo di giungere alla massima condivisione ed informazione sulle attività, problematiche riguardanti la vita dell'Associazione.

### **ARTICOLO 14**

1. I soci sono invitati a proporre al Consiglio Direttivo, con scritti e audizioni, tematiche, argomenti, corsi e quant'altro di loro interesse.
2. Tali soci proponenti, su decisione a maggioranza dei componenti del Consiglio Direttivo, possono partecipare alle riunioni nelle quali saranno trattati i relativi argomenti. Gli stessi, se invitati dal Presidente, potranno intervenire nelle discussioni ma non potranno votare.
3. Ogni Volontario è tenuto a partecipare ad eventuali corsi interni organizzati dall'Associazione e a quelli esterni ai quali la Squadra Ecologica potrebbe essere invitata ed in particolare a quelli indetti dall'Agenzia Regionale di Protezione Civile del Lazio.

### **ARTICOLO 15**

1. I Volontari sono tenuti al rispetto del presente regolamento interno e delle decisioni assunte dai competenti organismi dell'Associazione.
2. Quanto non riportato dal presente Regolamento fa riferimento a quanto prescritto dal Codice Civile.
3. Il presente regolamento sarà adeguato, se necessario, alle variazioni dello Statuto dell'Associazione in ottemperanza alle prescrizioni del vigente tempo per tempo.