

REGOLAMENTO INTERNO ASSOCIAZIONE C.O.E.R. BUDRIO

ARTICOLO 1: Organigramma

La struttura Organizzativa dell'Associazione C.O.E.R è così costituita:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio Direttivo
- Funzioni operative
- Volontari

1.1 Il Consiglio Direttivo

È costituito da n° 7 Volontari democraticamente eletti con cariche nominate nel suo interno come previsto dallo statuto, si riunisce almeno una volta ogni 30 giorni. La partecipazione dei Volontari alle riunioni del Consiglio Direttivo è permessa esclusivamente come uditori, non sono concessi interventi salvo che non siano esplicitamente richiesti. Chi non rispetta questa regola sarà allontanato.

Le cariche nominate comprendono:

- **Il Presidente** il quale mantiene i contatti con gli Enti di coordinamento (per es. struttura di P.C., del Comune/Città Metropolitana /Regione, Enti e altre Organizzazioni di Volontariato) recependo le richieste e rappresentando le esigenze dell'Associazione.
- **Il segretario**, che si occupa di tutti gli aspetti amministrativi dell'attività dell'Associazione riguardo ai rapporti interni, cura tutte le comunicazioni, redige i verbali del Consiglio Direttivo, fornisce tutte le informazioni sulle attività, su eventuali corsi, sulle convocazioni delle assemblee tramite affissione in bacheca, via e-mail o pubblicazione sulla chat pertinente.

Gli incarichi particolari, che non sono previsti dallo Statuto ma dal presente

Regolamento comprendono:

- **Responsabile della logistica e degli automezzi**; controlla tutti gli automezzi e le relative dotazioni, le attrezzature garantendone la loro funzionalità per ogni emergenza e necessità. Verifica le disponibilità di magazzino comunicandone l'esaurimento dei materiali e segnala al Presidente e al responsabile dei servizi eventuali carenze

logistiche. Si occupa di tenere aggiornato l'inventario del materiale in dotazione al magazzino.

- **Responsabile dei servizi;** organizza tutti i servizi che vengono richiesti, non in emergenza, al COER da parte di Enti, Associazioni, Fondazioni e tutto quanto specificato in eventuali convenzioni. In seno a questi compiti il responsabile dei servizi può relazionarsi direttamente con l'Amministrazione comunale, la Polizia Locale e gli altri richiedenti.
- **Responsabile del vestiario;** verifica periodicamente le disponibilità di magazzino vestiario ed abbigliamento D.P.I. Segnala al C.D. eventuali carenze di capi di vestiario, a tal fine aggiorna l'inventario sulle dotazioni di magazzino e su quelle consegnate ai volontari. Garantisce, per le attività di servizio operativo, una dotazione minima prevista per legge. Controlla l'omogeneità delle divise/uniformi indossate durante ogni servizio, si assicura che siano corredate solamente da fregi, emblemi, stemmi, loghi o scritte preventivamente autorizzate dal C.D. Ricorda a tutti i Soci che La divisa non può essere indossata al di fuori del servizio;
- **Cassiere;** Ha accesso assieme al Presidente al conto corrente bancario. Può previa autorizzazione del C.D. effettuare pagamenti di funzioni burocratiche (bollette varie, assicurazioni mezzi, assicurazioni contro infortuni per tutti i volontari), comunica al C.D. l'avvenuto incasso delle donazioni, delle Convenzioni e di tutte le attività che comportino rimborsi all'Associazione stessa. Tiene conto di tutte le spese con gli strumenti e le modalità decise dal C.D. e per la stesura del bilancio annuale sia consuntivo che preventivo potrà avvalersi, se necessario, della consulenza esterna di un ufficio commercialista. Se l'incarico è affidato ad un volontario esterno al Consiglio Direttivo non può avere nessun potere decisionale ma solo di relazione e consulenza. L'esercizio del potere decisionale e di spesa è affidato a tutto il Consiglio Direttivo e, su richiesta di quest'ultimo, il cassiere renderà conto dell'andamento economico dell'Associazione.

1.2 Le Funzioni Operative

Sono individuate e gestite dal Consiglio Direttivo e sono:

- Protezione civile

- Servizi
- Segreteria
- Magazzino, Attrezzature, Automezzi
- Sistema Informatico e Telecomunicazioni
- Gestione sede

1.3 I Volontari

L'Associazione C.O.E.R è composta da volontari che ne perseguono i fini istituzionali secondo le direttive che vengono dettate dallo Statuto, dal Consiglio Direttivo e dal Presidente.

I Volontari sono persone che mettono a disposizione parte del proprio tempo e capacità per gli altri. Operano gratuitamente promuovono attività di supporto agli Enti al fine di migliorare i servizi rivolti ai bisogni dei destinatari. Con le loro attività contribuiscono altresì al mantenimento ed alla salvaguardia dei beni comuni

I riferimenti legislativi per i volontari sono (presi dal sito www.protezionecivile.gov.it):

- Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018: Codice della protezione civile
- Legge n. 119/2013 di conversione del decreto-legge n. 93/2013 con disposizioni di protezione civile
- Legge n. 100 del 12 luglio 2012-Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 maggio 2012, n. 59, recante disposizioni urgenti per il riordino della protezione civile
- Legge delega 106/2016 per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale
- e loro successive modifiche ed integrazioni.
- Nei confronti di tutte le attività svolte da tutti i volontari, sono predisposte le condizioni per garantire:
 - l'utilizzo di attrezzature di lavoro idonee e rispondenti ai requisiti minimi della legislazione vigente;
 - l'eventuale utilizzo (se necessari per il tipo di attività svolta) di D.P.I idonei e rispondenti ai requisiti minimi della legislazione vigente;
 - l'esposizione di una tessera di riconoscimento che attesti l'appartenenza all'Associazione;

- la possibilità di frequentare corsi di formazione specifici (devono avere i requisiti richiesti e la disponibilità ad operare sul proprio ed altri territori qualora venissero richiesti durante le emergenze).
- I Volontari che hanno meno di un anno di servizio NON possono ricoprire funzioni nel Consiglio Direttivo, salvo eccezioni di sub-incarichi che dovranno essere autorizzati di volta in volta.

ARTICOLO 2: PROTEZIONE CIVILE (Emergenze)

In caso di emergenza conclamata con relativa apertura del C.O.C., C.O.M., C.O.R qualunque sia la tipologia, il referente per il COER è il Presidente o, in sua vece, il Vicepresidente o un loro delegato.

Il referente si occuperà di coordinare all'interno del C.O.E.R. tutte le funzioni operative e le attività necessarie a far fronte alle richieste avanzate dalle autorità competenti sul posto.

ARTICOLO 3: Acquisti

Il Presidente ed il Responsabile della logistica disgiuntamente fra loro, previa consultazione con il cassiere, potranno effettuare od autorizzare spese per conto dell'Associazione fino ad un tetto massimo di euro 250 mensili, debitamente rappresentate al C.D., che verranno rimborsate dal Tesoriere SOLO presentando fattura o ricevuta fiscale.

Acquisti superiori a detto importo, con esclusione degli oneri fiscali, delle imposte dovute e delle bollette, devono essere preventivamente considerati, valutati e autorizzati dal Consiglio Direttivo.

ARTICOLO 4: Automezzi

Gli automezzi devono essere sempre utilizzati per le attività dell'Associazione e non è permesso, indipendentemente dall'incarico, l'uso esclusivo da parte di un solo socio volontario. Tutti i soci effettivi possono guidare i mezzi dell'Associazione purché posseggano tutti i requisiti previsti dalla legge in vigore. Analoga necessità riguarda le abilitazioni per la guida di mezzi speciali. Ogni utilizzo deve essere registrato compilando, in tutte le sue parti l'apposito foglio di marcia (allegato A). durante l'espletamento di un servizio con automezzo Comunicare al Referente dei servizi 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 durante le attività operative. Se durante il servizio si dovessero ravvisare carenze sia nei mezzi che nel comportamento

dei volontari, il servizio può essere interrotto con immediata comunicazione al Responsabile dei servizi o al Presidente. L'utilizzo dei dispositivi supplementari di emergenza (lampeggiatori e/o sirena) è vietato. Solo in casi particolari, ove si è impossibilitati a ricevere una autorizzazione all'istante, ove la presenza del nostro mezzo possa rappresentare o segnalare pericolo, è concesso nel rispetto della normativa vigente l'uso ristretto al tempo necessario. Al rientro il conduttore deve riporre il mezzo nel luogo assegnato e nelle condizioni ottimali per poter affrontare qualsiasi chiamata d'emergenza. Qualsiasi anomalia deve essere prontamente segnalata e annotata sul foglio di marcia. Il Responsabile degli automezzi verifica periodicamente la condizione e la funzionalità di ogni mezzo, segnalerà al C.D. l'eventuale esigenza particolare riguardo a guasti importanti da riparare, migliorie da apportare e relativa spesa da affrontare. Per interventi di piccola entità si può avvalere dell'importo previsto dall'art.3 del presente regolamento. Quando si è impossibilitati ad operare con i mezzi dell'Associazione, per potersi recare sul luogo dove espletare il servizio assegnato, è previsto l'utilizzo del mezzo privato da concordare con il responsabile dei servizi, e solo in questo caso sarà rimborsata ogni spesa pertinente, affrontata e documentata.

ARTICOLO 5: Attrezzature

L'utilizzo dell'attrezzatura è autorizzato solo per attività conformi agli scopi statutari. Tutta l'attrezzatura necessaria alla manutenzione dei mezzi e automezzi è disponibile presso il magazzino. Quella per il disbrigo pratiche e per le operazioni concernenti l'attività di segreteria è dislocata presso gli uffici della sede in aula briefing, l'apparecchiatura radio e relativa consolle in sala radio. L'Operatore Volontario è tenuto ad accertarsi dello stato di efficienza dell'attrezzatura specifica richiesta per ogni Servizio.

Ogni Volontario è responsabile dell'attrezzatura affidatagli, guasti, rotture, consumi ripetuti per incuria devono essere risarciti all'Associazione dal socio negligente.

L'attrezzatura deve essere restituita in ordine, efficiente e pulita, eventuali anomalie devono essere segnalate al Volontario addetto alla manutenzione.

Durante l'uso delle attrezzature, nello svolgimento dei servizi, nelle esercitazioni, nelle manutenzioni è **obbligatorio** l'uso dei D.P.I nelle modalità previste dal D.Lgs 81/2008 e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni (a tal proposito si può vedere la pagina in continuo aggiornamento del sito:

protezione-civile-linee-guida-con-proposte-di-standard-su-dpi-attivit -formative-e-addestrative-e-per-il-controllo-sanitario).

ARTICOLO 6: Servizi

Il Responsabile dei servizi prender  in carico ogni richiesta inoltrata all'Associazione per ogni esigenza formalmente notificata.

Ogni singola richiesta sar  presa in esame dal C.D. o, per delega formale da incarico, dal Responsabile dei servizi che a sua volta, per la ricerca di disponibilit  dei volontari estender  l'avviso tramite e-mail o messaggio WhatsApp a tutti i soci. Nel caso in cui, per motivi non dipendenti dal C.O.E.R. o per ordine delle Autorit  superiori, il servizio dovesse essere annullato, sar  cura del Responsabile avvisare in tempo utile tutti i Volontari.

I volontari devono comunicare, per evitare accavallamenti di turni gi  assegnati, la propria disponibilit  ai servizi tramite WhatsApp sulla chat dei servizi.

Qualora per motivi di forza maggiore il socio non potesse mantenere l'impegno del servizio, dovr  comunicarlo sulla chat servizi in modo da poter trovare un sostituto.

La scopertura di un turno dovuta ad un'assenza non notificata dovr  essere giustificata e comunicata al Responsabile dei servizi. Tale comportamento pu  compromettere la reputazione della stessa Associazione per cui il C.D., in caso di recidivit , prender  in esame l'atteggiamento dell'inadempiente.

Il servizio svolto ha carattere esclusivamente volontario e gratuito.   richiesto al volontario di partecipare annualmente ad almeno un minimo di servizi comandati, emergenze incluse. Alla fine dell'anno il C.D. valuter  l'impegno di ogni singolo socio.

ARTICOLO 7: Attivit  in sede

Ogni socio, secondo le proprie capacit  e formazione pu  partecipare ai lavori di manutenzione alle attrezzature, manutenzione alla sede e collaborare nelle operazioni di pulizia dei locali.

Indipendentemente dal suo incarico, chi presta presso la sede collaborazione di qualsiasi genere, deve registrare l'ora di inizio e l'ora della fine dell'attivit  svolta,   predisposto un registro presso l'aula briefing. La sede   normalmente aperta la sera del mercoled  dalle 21:00 alle ore 23:00, il sabato mattina dalle 08:00 alle 12:00.

L'accesso e alle aree cortilive annesse   riservato, per motivi di sicurezza, esclusivamente ai soci iscritti.

Eventuali visitatori devono essere autorizzati ed accompagnati almeno da un socio effettivo.

ARTICOLO 8 Norme di comportamento

Il Volontario è consapevole di trovarsi in un universo dove convivono armoniosamente realtà culturali, sociali e professionali molto differenti tra loro, e svolge i propri compiti nel rispetto della Legge, senza abusare della propria posizione e dei poteri di cui è titolare.

- Si astiene da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione, credo, convinzioni politiche, disabilità e condizioni sociali;
- considerata la natura degli interventi, adotta tutte le misure necessarie per salvaguardare sé stesso e gli altri e si adopera per l'Associazione secondo i corsi frequentati e la formazione ricevuta;
- gli è vietato, per qualsiasi ragione, ricorrere a minacce, ingiurie gravi, calunnie, diffamazioni, atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- non può assumere comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che possano sfociare in forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro Volontario;
- gli è vietato occultare fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'Associazione;
- gli è vietato assumere, in qualsiasi luogo, sia in servizio che non, comportamenti che possano compromettere la credibilità e l'integrità dell'Associazione;
- durante il servizio non è permesso alzare il tono della voce e/o gesticolare animatamente assumendo anche atteggiamenti litigiosi e violenti;
- non può divulgare dati sensibili raccolti durante l'attività associativa a persone estranee al C.O.E.R.;
- Il Volontario dal momento in cui, per qualsiasi motivo, non fa più parte dell'Associazione, deve riconsegnare le divise (accessori compresi), pulite e sanificate.

Nei confronti del volontario, autore di comportamenti ed atti sopradescritti dai quali ne possa derivare danno all'Associazione o a terzi, che non ottempererà alle disposizioni dettate dal presente REGOLAMENTO, il Consiglio interverrà applicando le seguenti misure disciplinari:

1. Richiamo verbale

2. Richiamo scritto o censura
3. Sospensione
4. Espulsione

In relazione a:

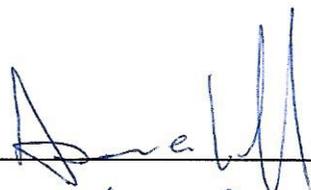
- alla gravità dell'evento morboso;
- alla intenzionalità del comportamento;
- alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- alla eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- alle responsabilità derivanti dalla posizione ed attività ricoperte dal volontario;
- al concorso nella mancanza di più volontari in accordo fra di loro;
- al comportamento complessivo del volontario, con particolare riguardo ad eventuali precedenti;
- alla recidività in atti o molestie, che siano stati lesivi della dignità della persona;
- al comportamento verso le istituzioni.

Al volontario responsabile di queste violazioni verrà contestato l'addebito ed avrà 7 giorni di tempo per produrre le sue giustificazioni scritte. Alla scadenza il Consiglio valuterà i fatti, si riserverà di acquisire eventuali testimonianze, esaminerà le giustificazioni e deciderà nel merito.

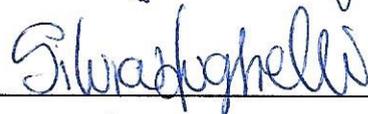
QUESTO REGOLAMENTO INTERNO ANNULLA I PRECEDENTI, APPROVATO DAL CONSIGLIO DIRETTIVO IN CARICA.

Data 01 FEBBRAIO 2021

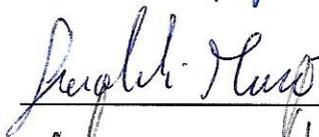
BACCHELLI ALESSANDRO PRESIDENTE



FUGHELLI SILVIA SEGRETARIA



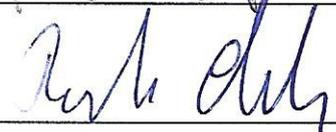
GUALANDI MAURO VICE PRESIDENTE



MADONIA MARIO RESP.LE DEI SERVIZI



RIMONDI CLAUDIO CONSIGLIERE



MARCHI ANNARITA CONSIGLIERE

Annarita Marchi

RUGGERI PAOLO CONSIGLIERE

Paolo Ruggeri

C.O.E.R. ODV
CORPO OPERATORI EMERGENZA R.A.
Associazione Volontaria
Protezione Civile
Via Martiri Antifascisti, 85 - 40054 Budrio (BO),
C.F. 92017610376

