



REGOLAMENTO GENERALE
dell'Associazione
“SEM – Soccorso Emergenza MontEmilius ODV”

(ai sensi del D.Lgs. 117/2017 – Codice del Terzo Settore)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Natura, funzione e valore del Regolamento.....	3
Art. 2 – Valori associativi e comportamento del volontario.....	3
TITOLO II - AMMISSIONE E FORMAZIONE.....	4
Art. 3 – Principi dell’ammissione dei soci.....	4
Art. 4 – Presentazione della domanda di iscrizione.....	4
Art. 5 – Valutazione e ammissione.....	4
Art. 6 – Periodo di inserimento e affiancamento operativo.....	5
Art. 7 – Aggiornamento periodico.....	5
TITOLO III - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DELL’ASSOCIAZIONE.....	6
Art. 8 - Quota associativa.....	6
Art. 9 – Struttura organizzativa delle attività.....	6
Art. 10 – Settore sanitario.....	6
Art. 11 – Settore sociale.....	8
Art. 12 – Settore di Protezione Civile.....	8
Art. 13 – Responsabili delegati.....	9
TITOLO IV - VOLONTARI E RUOLI OPERATIVI.....	10
Art. 14 – Qualifica di volontario operativo.....	10
Art. 15 – Funzioni e responsabilità dell’autista.....	10
TITOLO V - PROCEDURE OPERATIVE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI.....	11
Art. 16 – Preparazione e presa di servizio.....	11
Art. 17 – Svolgimento del servizio e comportamento.....	11
Art. 18 – Riservatezza e tutela dei dati personali.....	11
Art. 19 – Gestione dei mezzi associativi.....	12
Art. 20 – Gestione delle attrezzature e dei materiali.....	12
Art. 21 – Conclusione del servizio.....	12
TITOLO VI - ORGANI ASSOCIATIVI E LORO FUNZIONI.....	13
Art. 22 – Gli Organi dell’Associazione.....	13
Art. 23 – Funzionamento e competenze del Consiglio Direttivo.....	13
Art. 24 – Elezione del Consiglio Direttivo.....	13
Art. 25 – Decadenza e sostituzione dei membri del Consiglio Direttivo.....	14
Art. 26 – Funzioni del Consiglio Direttivo.....	14
Art. 27 – Funzionamento e competenze dell’Assemblea dei Soci.....	15
Art. 28 – Funzionamento e competenze del Collegio dei Probiviri e dell’Organo di Controllo.....	16
Art. 29 – Cessazione dalla Carica e Dimissioni.....	16
TITOLO VII - GRUPPO GIOVANILE.....	17
Art. 30 – Istituzione del Gruppo Giovanile.....	17
Art. 31 – Finalità educative e formative.....	17
Art. 32 – Requisiti di partecipazione.....	17
Art. 33 – Percorso di transizione verso il volontariato operativo.....	18
TITOLO VIII - SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ ASSOCIATIVE.....	19

Art. 34 – Finalità del sistema disciplinare.....	19
Art. 35 – Doveri generali del volontario.....	19
Art. 36 – Infrazioni disciplinari.....	19
Art. 37 – Tipologie di sanzioni disciplinari.....	20
TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI.....	21
Art. 38 – Rimborsi spese.....	21
Art. 39 – Entrata in vigore e modifiche del Regolamento.....	21
Art. 40 – Norma di rinvio.....	21

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Natura, funzione e valore del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le attività dell'Organizzazione di Volontariato **SEM – Soccorso Emergenza MontEmilius ODV** (di seguito **Associazione**) e ne disciplina il funzionamento interno, le modalità di partecipazione dei soci, lo svolgimento delle attività e le responsabilità ad esse connesse.
2. Il Regolamento, inoltre, attua ed integra le disposizioni statutarie traducendo i principi in norme operative per lo svolgimento dei compiti previsti da statuto della medesima.
3. L'Associazione aderisce al **Comitato Regionale ANPAS Valle d'Aosta** (di seguito **Comitato**).
4. Il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento costituiscono requisito essenziale per la partecipazione alla vita associativa ed il mantenimento dello status di "socio".

Art. 2 – Valori associativi e comportamento del volontario

1. L'appartenenza all'Associazione comporta l'adesione ai principi di solidarietà, rispetto della persona, spirito di servizio, responsabilità e collaborazione.
 2. Il volontario rappresenta l'Associazione ogni qualvolta che partecipa a un servizio, indossa la divisa o si presenta come suo membro e pertanto è tenuto a mantenere un comportamento corretto, equilibrato e rispettoso che non danneggi l'immagine dell'Associazione e della divisa indossata.
 3. L'utilizzo del nome, del logo, delle uniformi o delle attrezzature è consentito esclusivamente per finalità istituzionali e secondo le disposizioni del Consiglio Direttivo e pertanto è vietato ogni loro utilizzo non autorizzato.
-

TITOLO II - AMMISSIONE E FORMAZIONE

Art. 3 – Principi dell'ammissione dei soci

1. L'ammissione all'Associazione avviene secondo principi di apertura, trasparenza e pari opportunità, nel rispetto delle finalità statutarie e della necessità di garantire l'idoneità personale allo svolgimento delle attività di volontariato.
 2. Poiché le attività associative possono comportare responsabilità verso persone vulnerabili o situazioni emergenziali, l'Associazione valuta attentamente non solo le competenze tecniche del candidato, ma anche la motivazione personale e la contestuale disponibilità nel mettere a disposizione il proprio tempo libero per perseguire le attività associative, l'equilibrio relazionale e la disponibilità a operare in un contesto di gruppo .
 3. L'ingresso nell'Associazione non costituisce automaticamente accesso alle attività operative, ma rappresenta l'inizio di un percorso progressivo di formazione e integrazione.
-

Art. 4 – Presentazione della domanda di iscrizione

1. La domanda di iscrizione deve essere presentata mediante apposito modulo predisposto dall'Associazione e indirizzato al Consiglio Direttivo, contenente i dati anagrafici del richiedente e la dichiarazione di adesione ai valori associativi.
 2. Alla domanda devono essere allegati:
 - a. documento di identità e codice fiscale;
 - b. certificato di idoneità psico-fisica alle attività di volontariato;
 - c. eventuali attestati formativi posseduti;
 - d. copia della patente di guida, se disponibile;
 - e. autorizzazione al trattamento dei dati personali.
-

Art. 5 – Valutazione e ammissione

1. A seguito della domanda di iscrizione, può essere previsto un colloquio conoscitivo finalizzato a presentare l'Associazione, chiarire aspettative reciproche e valutare la disponibilità del candidato a rispettare le regole associative.
2. L'ammissione avviene mediante deliberazione del Consiglio Direttivo e successiva iscrizione nel libro soci che comporta l'acquisizione formale della qualifica di socio.

3. Nel caso in cui il richiedente dichiara di aver riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o qualsiasi altra misura, il Consiglio Direttivo, analizzato quanto dichiarato dal richiedente valuta, con discrezionalità, la congruità del richiedente allo svolgimento delle attività dell'Associazione.
 4. Nel caso in cui la domanda venga rigettata dal Consiglio Direttivo, il candidato può chiedere che sull'istanza si pronunci l'Assemblea dei Soci secondo quanto previsto dall'Art. 6 dello Statuto.
 5. L'acquisizione e il mantenimento della qualifica di socio sono subordinati al versamento della quota associativa annuale.
 6. Qualora il nuovo membro dell'Associazione abbia presentato la domanda di iscrizione nel periodo posteriore a quanto definito dal successivo Art. 8 comma 4, dovrà provvedere al versamento della quota associativa entro e non oltre 15 giorni solari dall'acquisizione dello status di socio. In caso contrario si procederà all'applicazione delle disposizioni di cui al successivo Art. 8 comma 5.
-

Art. 6 – Periodo di inserimento e affiancamento operativo

1. Dopo l'ammissione, il nuovo socio partecipa a un periodo di inserimento durante il quale acquisisce conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure operative e delle norme di sicurezza.
 2. In questa fase il volontario opera esclusivamente in affiancamento a volontari esperti, osservando e apprendendo le modalità corrette di intervento senza lo svolgimento di attività operative autonome e pertanto opererà sotto la responsabilità del responsabile della squadra o, qualora non sia prevista tale figura, sotto la responsabilità del socio esperto con più anni di esperienza presso l'Associazione
 3. Il periodo di inserimento consente al nuovo socio di comprendere gradualmente il ruolo del volontario e all'Associazione di verificarne integrazione, affidabilità e attitudine al lavoro di squadra.
 4. I periodi di ammissione sono definiti nella successiva organizzazione operativa.
-

Art. 7 – Aggiornamento periodico

1. I volontari operativi sono tenuti a partecipare agli aggiornamenti formativi organizzati dall'Associazione o da altri enti competenti, al fine di mantenere un adeguato livello di preparazione.
2. Il mancato aggiornamento può comportare la sospensione temporanea dall'attività operativa fino al recupero delle competenze richieste.

TITOLO III - ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DELL'ASSOCIAZIONE

Art. 8 - Quota associativa

1. L'importo annuo della quota associativa viene definito dall'Assemblea dei Soci durante la prima convocazione annuale.
2. Qualora l'Assemblea dei Soci non discuta la variazione dell'importo della quota associativa quest'ultima rimarrà invariata rispetto all'anno precedente.
3. La quota associativa per il primo anno di esercizio è fissata per un importo pari a euro 15,00 (quindici,00) così come disposto dall'Art. 6 dell'Atto Costitutivo dell'Associazione.
4. Tutti i soci, qualunque status essi abbiano, sono tenuti a versare la quota associativa entro il giorno 15 del mese di marzo di ogni anno.
5. Qualora il socio non rispetti i termini di cui al precedente comma 4 il Consiglio Direttivo procederà ad espellere il socio dall'Associazione per morosità, così come disciplinato dall'Art. 10 dello Statuto.

Art. 9 – Struttura organizzativa delle attività

1. La struttura operativa dell'Associazione è concepita per garantire continuità del servizio, definire le responsabilità e rispondere prontamente alle necessità della comunità.
 2. Le attività sono suddivise in ambiti operativi principali — sanitario, sociale e protezione civile — al fine di facilitare la pianificazione delle attività e la gestione delle risorse umane e materiali. Tale suddivisione ha funzione esclusivamente organizzativa e non limita la possibilità per i volontari di operare in più ambiti, purché adeguatamente formati.
 3. Ogni attività viene programmata considerando disponibilità dei volontari, esigenze del territorio e standard di sicurezza necessari allo svolgimento del servizio.
-

Art. 10 – Settore sanitario

1. Il settore sanitario comprende tutte le attività connesse al soccorso sanitario e al trasporto infermi, inclusi servizi programmati, assistenze a manifestazioni ed eventuali attività svolte in convenzione con enti pubblici o privati.
2. Le attività sanitarie richiedono particolare attenzione alla sicurezza dell'utente e al rispetto delle procedure operative ed igienico-sanitarie. I volontari operanti in tale ambito devono attenersi rigorosamente alle competenze acquisite durante la formazione. E' fatto divieto assoluto di iniziative autonome non previste dai protocolli.

3. Per le attività relative al settore sanitario i soci sono tenuti a:
- a. Garantire almeno 1 turno al mese, fatte salve situazioni particolari per le quali il Consiglio Direttivo delibera eventuale deroga, quest'ultima può essere concessa solo per motivi di salute o comunque previa opportuna e motivata documentazione che constati l'impedimento dello svolgimento delle attività per cause di forza maggiore. Qualora il numero complessivo di volontari, aderenti al settore sanitario, sia maggiore al numero di personale che può svolgere i turni in un mese, e di conseguenza non può essere fornita la garanzia di disponibilità di svolgimento di un turno al mese per ogni volontario, tale termine può essere modificato con delibera del Consiglio Direttivo.
 - b. I turni sono svolti da un equipaggio formato da un numero massimo di 3 volontari e minimo di 2 volontari. In qualunque caso devono essere parte dell'equipaggio almeno 2 soci che abbiano conseguito l'abilitazione allo svolgimento delle attività.
 - c. L'equipaggio, definito alla precedente lettera b dovrà essere così composto:
 - i. Autista: volontario che previa autorizzazione, anche verbale, da parte del Consiglio Direttivo ha il compito di condurre il mezzo utilizzato per lo svolgimento delle attività, e qualora fosse necessario l'utilizzo dei sistemi sonori e luminosi (Art. 177 CdS). L'Autista è la figura dell'equipaggio che, durante il turno, ha la responsabilità del mezzo e delle persone presenti a bordo di quest'ultimo.
 - ii. Capo equipaggio: volontario che durante il turno gestisce e coordina i membri dell'equipaggio, prende i contatti con la centrale operativa, comunica con i pazienti i parenti e gli astanti e compila la scheda di soccorso oltre che adempiere alla documentazione di bordo. Il volontario che ricopre tale figura deve aver concluso, con esito positivo, il percorso di formazione previsto e nello svolgimento delle sua attività è responsabile della gestione del paziente e dell'intera gestione delle attività.
 - iii. Terzo di equipaggio: volontario abilitato o non che svolge tutte le attività necessarie a supportare il resto dell'equipaggio su direttive del capo equipaggio. Qualora tale figura sia ricoperta da un volontario privo di abilitazione allo svolgimento delle attività questo non potrà operare direttamente sul paziente, ma avrà il solo compito di supporto indiretto alla gestione dell'intervento e la responsabilità delle sue azioni è in carico al Capo equipaggio.
 - d. Per ogni turno l'equipaggio tutto, di cui alla precedente lettera e, dovrà presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio formale del servizio al fine di verificare l'operatività del mezzo ed effettuare le dovute check-list volte a verificare che sia presente tutto il materiale ed i presidi previsti. Durante la check-list sarà compito dell'equipaggio verificare eventuali scadenze, malfunzionamenti, guasti o eventuali mancanze e procedere alla sostituzione di quanto necessario. Qualora quanto necessario non sia disponibile o, vi siano guasti che impediscano il normale funzionamento del mezzo o di

qualsiasi altro presidio sarà compito del capo squadra segnalarlo al Consiglio Direttivo o, qualora nominato, al responsabile competente e sotto la sua responsabilità valutare di procedere con l'inizio del turno e la dichiarazione di operatività dell'equipaggio.

- e. Al termine di ogni turno l'equipaggio di cui alla lettera e ha l'obbligo assoluto di procedere alla pulizia ed al lavaggio completo del mezzo ed alla sua sanificazione ed igienizzazione, nonché la verifica di piena funzionalità dei presidi utilizzati e il reintegro del materiale di consumo utilizzato.

Art. 11 – Settore sociale

1. Il settore sociale comprende attività di accompagnamento, supporto alla persona e servizi rivolti a soggetti fragili o con difficoltà temporanee o permanenti.
2. Il volontario, per poter svolgere le attività sociali deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. abilitato all'utilizzo del defibrillatore semi-automatico e formato, con certificazione, alla Rianimazione Cardio Polmonare;
 - b. aver seguito un corso informativo/formativo interno, sulle attività da svolgersi.
3. Le attività di servizio sociale possono essere svolte da un equipaggio formato almeno da 1 volontario che rispetti i requisiti di cui al precedente comma 2.
4. I volontari che manifestano la volontà di svolgere attività in ambito sociale dovranno svolgere oltre a quanto previsto al precedente comma 2 almeno 10 ore di servizi prima di poter operare in autonomia.
5. Ogni volontario dovrà garantire almeno 1 turno al mese, fatte salve situazioni particolari per le quali il Consiglio Direttivo delibera eventuale deroga, quest'ultima può essere concessa solo per motivi di salute o comunque previa opportuna e motivata documentazione che constati l'impedimento dello svolgimento delle attività per cause di forza maggiore. Qualora il numero complessivo di volontari, aderenti al settore sanitario, sia maggiore al numero di personale che può svolgere i turni in un mese, e di conseguenza non può essere fornita la garanzia di disponibilità di svolgimento di un turno al mese per ogni volontario, tale termine può essere modificato con delibera del Consiglio Direttivo.

Art. 12 – Settore di Protezione Civile

1. Il settore di protezione civile comprende tutte le attività di previsione, prevenzione e emergenza, svolte in coordinamento con le autorità competenti e secondo la pianificazione territoriale vigente.
2. Durante le attività di protezione civile i volontari operano all'interno della catena di comando prevista dal sistema nazionale e regionale, attenendosi alle direttive ricevute e mantenendo disciplina operativa.

3. In contesti emergenziali è richiesta particolare attenzione alla sicurezza personale, alla gestione dello stress e al rispetto dei ruoli assegnati, evitando iniziative individuali non coordinate che possano generare rischi per sé o per altri operatori o astanti.
 4. La gestione dell'intervento è data al volontario più esperto che viene nominato "capo squadra", lo stesso dovrà essere adeguatamente formato per adempiere al sopracitato ruolo ed previa autorizzazione da parte del Consiglio Direttivo.
 5. Qualora all'interno della squadra sia presente un membro del Consiglio Direttivo questo avrà il ruolo di "capo squadra".
 6. Per poter svolgere l'incarico di capo squadra bisogna svolgere attività di protezione civile da almeno 1 anno, avere svolto almeno 3 esercitazioni nell'annualità precedente. Il caposquadra è responsabile delle operazioni, del corretto utilizzo dei DPI previsti per lo svolgimento delle operazioni, dello svolgimento in sicurezza di ogni fase operativa e mantiene i contatti con gli altri capi squadra degli enti o dai comitati operativi competenti.
 7. Nei casi in cui, durante un intervento, siano presenti, Vigili del Fuoco professionisti o volontari, funzionari del dipartimento di protezione civile, il capo squadra dovrà sottostare agli ordini impartiti dalle figure gerarchicamente superiori citate in precedenza.
-

Art. 13 – Responsabili delegati

1. Per garantire il corretto funzionamento delle attività, il Consiglio Direttivo può nominare Responsabili delegati incaricati del coordinamento operativo dei diversi settori associativi.
 2. I Responsabili svolgono funzione di riferimento organizzativo per i volontari, collaborano alla pianificazione dei servizi, supportano la gestione delle turnazioni e contribuiscono alla risoluzione delle problematiche operative quotidiane.
 3. Essi non esercitano poteri gerarchici, ma svolgono un incarico fiduciario finalizzato al buon andamento dell'Associazione. Il loro ruolo consiste principalmente nel facilitare il coordinamento e garantire che le attività si svolgano in modo ordinato e sicuro.
 4. Possono essere nominati dei Vice Responsabili con funzioni di supporto e sostituzione in caso di assenza.
 5. I Responsabili delegati rimangono in carica sino alla loro sostituzione da parte del Consiglio Direttivo o sino a loro dimissione. I compiti e le responsabilità saranno definite dalla delibera di nomina emanata dal Consiglio Direttivo.
-

TITOLO IV - VOLONTARI E RUOLI OPERATIVI

Art. 14 – Qualifica di volontario operativo

1. La qualifica di volontario operativo è attribuita al socio che abbia completato il percorso formativo previsto, possieda idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività e dimostri adeguata conoscenza delle procedure operative
 2. Essere volontario operativo significa assumere un ruolo attivo nello svolgimento delle attività dell'Associazione, operando con responsabilità personale e consapevolezza dei limiti delle proprie competenze.
 3. Il mantenimento della qualifica richiede una partecipazione minima alla vita associativa, aggiornamento continuo e rispetto delle norme organizzative e comportamentali e del presente Regolamento oltre che del codice civile e penale.
 4. Ogni socio deve garantire la propria partecipazione ad almeno un'attività formativa ogni tre, e, almeno cinque attività operative nell'arco di un anno.
 5. Qualora il socio non rispetti quanto previsto al precedente comma 4 il Consiglio Direttivo potrà avvalersi del sistema sanzionatorio di cui al successivo TITOLO VI.
-

Art. 15 – Funzioni e responsabilità dell'autista

1. Il Consiglio Direttivo, per il tramite di propria deliberazione, procede alla nomina dei volontari abilitati alla guida degli automezzi.
2. L'autista riveste un ruolo fondamentale nella sicurezza del servizio, essendo responsabile della conduzione del mezzo e della tutela degli occupanti durante gli spostamenti.
3. Prima dell'inizio del servizio, l'autista, deve verificare lo stato generale del veicolo, la presenza delle dotazioni obbligatorie e il corretto funzionamento dei dispositivi di sicurezza ed emergenza. Durante la guida deve adottare un comportamento prudente e consono al codice della strada, anche in condizioni di utilizzo dei sistemi sonori e luminosi.
4. L'autista è tenuto a segnalare tempestivamente sinistri, danni o anomalie del mezzo e a comunicare immediatamente eventuali limitazioni o sospensioni della patente di guida.
5. La guida dei mezzi associativi costituisce incarico fiduciario e può essere sospesa o revocata qualora vengano meno i requisiti necessari o emergano comportamenti non conformi alle norme vigenti o quanto previsto dal presente Regolamento.
6. Comportamenti scorretti possono dar vita ad un procedimento disciplinare.

TITOLO V - PROCEDURE OPERATIVE E SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 16 – Preparazione e presa di servizio

1. La partecipazione a un servizio inizia con la corretta preparazione del volontario, che deve presentarsi con puntualità presso la sede o nel luogo stabilito, in condizioni psicofisiche idonee e con atteggiamento responsabile e collaborativo, non sotto effetto di sostanze stupefacenti o che alterano lo stato psico-fisico della persona.
 2. Prima dell'avvio dell'attività operativa, i volontari partecipano alle verifiche preliminari riguardanti mezzi, attrezzature e materiali sanitari o logistici, assicurandosi che tutto sia funzionante e pronto all'utilizzo. Tale fase rappresenta un momento fondamentale per prevenire eventuali criticità durante il servizio e per garantire la sicurezza sia degli operatori che degli utenti.
 3. Il volontario che non si trovi in condizioni idonee allo svolgimento del servizio, per motivi fisici, psicologici o personali, è tenuto a comunicarlo entro 12 ore dall'inizio del turno al responsabile del servizio e deve trovare un sostituto.
-

Art. 17 – Svolgimento del servizio e comportamento

1. Durante lo svolgimento del servizio ogni volontario è tenuto ad adottare comportamento professionale nei confronti di colleghi utenti ed astanti, mantenendo calma, rispetto e attenzione verso utenti, colleghi e soggetti esterni.
 2. Le attività devono essere svolte esclusivamente entro i limiti delle competenze acquisite durante la formazione e secondo le procedure operative dell'Associazione. È espressamente vietato improvvisare interventi o assumere iniziative non coordinate che possano generare rischi operativi.
 3. Il volontario deve contribuire attivamente al buon andamento del servizio, collaborando con l'equipaggio o la squadra. In presenza di situazioni critiche o conflittuali, deve prevalere sempre la tutela dell'utente e la continuità del servizio.
-

Art. 18 – Riservatezza e tutela dei dati personali

1. Durante le attività associative i volontari possono venire a conoscenza di informazioni sensibili. Tali informazioni devono essere trattate secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia del trattamento dei dati sensibili.

2. È fatto divieto assoluto di divulgare, mediante qualsiasi mezzo, dati, rendere noti episodi di servizio o condividere immagini e informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività associative.
-

Art. 19 – Gestione dei mezzi associativi

1. I mezzi dell'Associazione costituiscono strumenti operativi essenziali e patrimonio comune dei soci. Il loro utilizzo deve avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e con la massima diligenza.
 2. Durante l'utilizzo dei mezzi associativi i soci sono tenuti a mantenere i veicoli, per quanto possibile, puliti ed ordinati e in qualsiasi caso al termine del servizio il mezzo dovrà essere depositato presso lo stallo originale e ne dovrà essere effettuata approfondita pulizia.
 3. Per qualsiasi scopo vengano utilizzati i veicoli, tutti i membri dovranno attenersi al codice della strada.
 4. è fatto divieto assoluto di apportare modifiche di qualsiasi tipo ai mezzi associativi fatto salvo le disposizioni del Consiglio Direttivo.
-

Art. 20 – Gestione delle attrezzature e dei materiali

1. Tutte le attrezzature che vengono utilizzate durante lo svolgimento delle attività associative dovranno essere prelevate a seguito della compilazione, e sottoscrizione, di appositi moduli definiti dal Consiglio Direttivo.
 2. Il socio che preleva l'attrezzatura ne è responsabile sino alla sua riconsegna.
 3. Al termine di ogni utilizzo delle attrezzature quest'ultime dovranno essere pulite e rese di nuovo completamente operative e riposte nello stallo originale.
-

Art. 21 – Conclusione del servizio

1. Al termine del servizio l'equipaggio o la squadra provvedono al riordino di mezzi, attrezzature e del materiale utilizzato ed al loro completo ripristino.
 2. E' compito di tutti i soci provvedere alla compilazione di tutta la documentazione amministrativa necessaria relativa alle attività svolte.
-

TITOLO VI - ORGANI ASSOCIATIVI E LORO FUNZIONI

Art. 22 – Gli Organi dell’Associazione

1. Gli organi di amministrazione dell'Associazione, la cui composizione, elezione e revoca sono disciplinate dall'Art. 15 dello Statuto, sono:
 - a. L'Assemblea dei Soci;
 - b. Il Consiglio Direttivo;
 - c. Il Presidente;
 - d. Il Collegio dei Proviviri.
 2. Ai componenti degli organi sociali non è attribuito alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata.
-

Art. 23 – Funzionamento e competenze del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo svolge tutte le funzioni di indirizzo, amministrazione e gestione ordinaria e straordinaria non espressamente demandate all'Assemblea dei Soci o al Presidente dallo Statuto.
 2. Il Consiglio Direttivo è in particolare responsabile di:
 - a. Deliberare sulle domande di ammissione ed esclusione dei soci;
 - b. Nominare e revocare i Responsabili delegati di cui al precedente Art. 13;
 - c. Individuare e deliberare le attività diverse da quelle di interesse generale, purché secondarie e strumentali, documentandone il carattere nella Relazione di missione o nel Rendiconto per cassa;
 - d. Stabilire i limiti e le condizioni per il rimborso delle spese ai volontari;
 - e. Definire i programmi operativi annuali e pluriennali.
-

Art. 24 – Elezione del Consiglio Direttivo

1. Il Consiglio Direttivo è eletto dall'Assemblea dei Soci secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. L'elezione avviene mediante votazione dell'Assemblea, nel rispetto dei principi di democraticità, trasparenza e partecipazione dei soci.

3. Una volta eletto, il Consiglio Direttivo procede alla distribuzione delle cariche interne tra i propri membri, individuando Presidente, Vicepresidente, Tesoriere, Segretario e Consiglieri.
 4. La durata del mandato del Consiglio Direttivo è stabilita in anni cinque.
-

Art. 25 – Decadenza e sostituzione dei membri del Consiglio Direttivo

1. Nel caso in cui uno o più membri del Consiglio Direttivo cessino dalla carica per dimissioni, decadenza o altra causa, il Consiglio Direttivo può procedere alla loro sostituzione secondo le modalità di cui ai successivi commi.
 2. Durante tutto il periodo del mandato i membri del Consiglio Direttivo hanno la facoltà di dimettersi dalla loro carica.
 3. Qualora i consiglieri dimessi siano in numero maggiore o uguale a 3 (tre) il Consiglio Direttivo dovrà essere rinnovato in toto secondo le modalità di cui al precedente Art. 24.
 4. Qualora il numero di consiglieri dimessi sia inferiore a 3 (tre) si procederà alla rielezione delle sole cariche decadute.
-

Art. 26 – Funzioni del Consiglio Direttivo

1. Al Presidente dell'Associazione spettano le seguenti funzioni:
 - a. Il Presidente rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti di terzi e in giudizio, assicurando il rispetto dello Statuto, del presente Regolamento e delle deliberazioni degli organi associativi.
 - b. Il Presidente:
 - i. convoca e presiede l'Assemblea dei Soci ed il Consiglio Direttivo;
 - ii. coordina le attività associative e ne assicura il corretto funzionamento;
 - iii. promuove i rapporti istituzionali con enti pubblici, organizzazioni e comunità;
 - iv. vigila sull'attuazione delle decisioni adottate dagli organi associativi.
 - c. Nello svolgimento delle proprie funzioni il Presidente agisce nell'interesse dell'Associazione e nel rispetto del principio di collegialità con il Consiglio Direttivo.
2. Al Vice Presidente spettano le seguenti funzioni:
 - a. Il Vicepresidente supporta il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni e ne assume temporaneamente le competenze in caso di assenza, impedimento o delega.
 - b. Il Vicepresidente contribuisce al coordinamento delle attività associative e collabora con gli altri membri del Consiglio Direttivo per garantire continuità organizzativa e operativa.
3. Al Tesoriere spettano le seguenti funzioni:

- a. Il Tesoriere è responsabile della gestione economica e finanziaria dell'Associazione e cura la corretta amministrazione delle risorse economiche dell'ente.
 - b. In particolare il Tesoriere:
 - i. gestisce la contabilità associativa;
 - ii. cura la registrazione delle entrate e delle uscite;
 - iii. predispone la documentazione contabile necessaria alla redazione del bilancio;
 - iv. collabora con il Consiglio Direttivo nella gestione economica delle attività associative.
 - c. Il Tesoriere svolge le proprie funzioni nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza amministrativa e responsabilità nella gestione delle risorse dell'Associazione.
4. Al Segretario spettano le seguenti funzioni:
- a. Il Segretario svolge funzioni di supporto organizzativo e amministrativo agli organi associativi, curando in particolare la gestione della documentazione e la verbalizzazione delle riunioni.
 - b. Tra i compiti principali del Segretario rientrano:
 - i. redazione dei verbali dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo;
 - ii. gestione e aggiornamento dei registri associativi;
 - iii. supporto amministrativo alle attività organizzative;
 - iv. conservazione della documentazione ufficiale dell'Associazione.
 - c. Il Segretario contribuisce alla trasparenza e alla tracciabilità delle decisioni associative.
5. Ai Consiglieri spettano le seguenti funzioni:
- a. I Consiglieri partecipano alle riunioni del Consiglio Direttivo e contribuiscono alle decisioni riguardanti la gestione dell'Associazione.
 - b. Essi collaborano con il Presidente e con gli altri membri del Consiglio Direttivo nello sviluppo delle attività associative e possono ricevere deleghe specifiche relative a settori organizzativi o progetti particolari.
-

Art. 27 – Funzionamento e competenze dell'Assemblea dei Soci

1. L'Assemblea dei Soci è l'organo sovrano dell'Associazione e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo Statuto, si applicano a tutti i soci.
2. L'Assemblea ordinaria ha il compito di:
 - a. Approvare il bilancio di esercizio (o il Rendiconto per cassa) e la relazione di missione;
 - b. Eleggere e revocare i componenti del Consiglio Direttivo e, se previsti, i componenti dell'Organo di Controllo, del Collegio dei Probiviri e del Revisore Legale;
 - c. Deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali;

- d. Deliberare sugli indirizzi generali e sul programma delle attività dell'Associazione;
 - e. Approvare il presente Regolamento e le sue eventuali modifiche.
3. L'Assemblea straordinaria delibera sulle modifiche dello Statuto, sulla trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione e sul suo scioglimento.
 4. L'Assemblea è convocata dal Consiglio Direttivo secondo le modalità e i termini previsti dall'Art. 17 dello Statuto.
-

Art. 28 – Funzionamento e competenze del Collegio dei Probiviri e dell'Organo di Controllo

1. Il Collegio dei Probiviri è l'organo di garanzia statutaria per tutte le controversie che dovessero insorgere tra i soci, tra questi e l'Associazione o i suoi organi, o tra gli organi stessi.
 2. Esso agisce da collegio arbitrale, pronunciandosi su ogni questione che gli venga sottoposta in materia di interpretazione e applicazione dello Statuto e del presente Regolamento, incluse le procedure disciplinari, come previsto dall'Art. 10, comma 3, dello Statuto.
-

Art. 29 – Cessazione dalla Carica e Dimissioni

1. I membri del Consiglio Direttivo e gli altri titolari di cariche associative decadono per:
 - a. scadenza del mandato;
 - b. revoca deliberata dall'Assemblea;
 - c. decesso;
 - d. dimissioni volontarie.
2. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate in forma scritta e indirizzate al Consiglio Direttivo. Le dimissioni sono immediatamente efficaci salvo che non pregiudichino la continuità delle attività associative, in tal caso restano sospese per il tempo strettamente necessario a provvedere alla sostituzione.
3. In caso di dimissioni dalla carica di un membro del Consiglio Direttivo, si applica quanto previsto dal precedente Art. 25.
4. La perdita della qualità di socio per recesso volontario (dimissioni da socio) avviene con comunicazione in forma scritta al Consiglio Direttivo. Il socio receduto è comunque tenuto al versamento della quota associativa relativa all'anno di esercizio in cui il recesso è stato esercitato.

TITOLO VII - GRUPPO GIOVANILE

Art. 30 – Istituzione del Gruppo Giovanile

1. L'Associazione promuove la partecipazione dei giovani alla vita associativa attraverso l'istituzione del Gruppo Giovanile SEM, quale spazio educativo, formativo e partecipativo finalizzato alla diffusione dei valori del volontariato, della solidarietà e della cittadinanza attiva.
 2. Il Gruppo Giovanile rappresenta un percorso di avvicinamento progressivo alle attività associative e non costituisce esclusivamente un ambito operativo, ma un contesto di crescita personale e sociale nel quale i giovani possono sviluppare senso di responsabilità, capacità relazionali e cultura del servizio alla comunità.
 3. L'istituzione del Gruppo Giovanile risponde alla volontà dell'Associazione di favorire il ricambio generazionale, la formazione civica dei giovani e la costruzione di una comunità solidale e consapevole.
-

Art. 31 – Finalità educative e formative

1. Il Gruppo Giovanile ha lo scopo di:
 - a. promuovere la cultura del volontariato e della solidarietà;
 - b. educare ai principi della protezione civile e del soccorso;
 - c. sviluppare senso civico e responsabilità sociale;
 - d. favorire la partecipazione attiva dei giovani alla vita della comunità;
 - e. preparare gradualmente i futuri volontari operativi dell'Associazione.
 2. Le attività sono orientate principalmente alla formazione, alla prevenzione, alla sensibilizzazione e alla partecipazione a iniziative sociali e comunitarie, evitando l'esposizione dei giovani a situazioni operative incompatibili con età, esperienza o normativa vigente.
-

Art. 32 – Requisiti di partecipazione

1. Possono aderire al Gruppo Giovanile i minorenni dai 6 ai 17 anni, come definito dall'Art. 6 comma 6 dello Statuto, previo il consenso scritto da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.
2. L'iscrizione avviene mediante specifica domanda accompagnata da:
 - a. autorizzazione dei genitori o tutori;

- b. documentazione anagrafica;
 - c. certificato di idoneità psico-fisica alle attività di volontariato;
 - d. autorizzazione al trattamento dei dati personali.
-

Art. 33 – Percorso di transizione verso il volontariato operativo

1. Al raggiungimento della maggiore età i soggetti che vorranno permanere presso l'Associazione ed ottenere, pertanto, lo status di socio operativo dovranno provvedere ad effettuare puntuale richiesta di ammissione così come disposto dal precedente Titolo II.
-

TITOLO VIII - SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ ASSOCIATIVE

Art. 34 – Finalità del sistema disciplinare

1. Il sistema disciplinare dell'Associazione ha la finalità di garantire il corretto funzionamento dell'organizzazione, la sicurezza delle attività svolte e la tutela dell'utenza, dei volontari e dell'immagine associativa.
 2. Considerata la natura delle attività svolte, spesso connesse alla tutela della salute e alla gestione di situazioni di emergenza e a contatto con il pubblico, il rispetto delle regole operative costituisce elemento essenziale per prevenire rischi e garantire qualità del servizio.
-

Art. 35 – Doveri generali del volontario

1. Ogni volontario è tenuto a:
 - a. rispettare Statuto, Regolamento e disposizioni operative;
 - b. collaborare con gli altri volontari e con i Responsabili;
 - c. mantenere comportamento corretto e rispettoso;
 - d. operare entro i limiti delle proprie competenze;
 - e. tutelare la sicurezza propria e altrui;
 - f. preservare l'immagine e la credibilità dell'Associazione.
 2. Il volontario deve inoltre segnalare eventuali situazioni di rischio, criticità organizzative o comportamenti potenzialmente dannosi, contribuendo attivamente al miglioramento dell'ambiente associativo.
-

Art. 36 – Infrazioni disciplinari

1. Costituiscono infrazione disciplinare tutti i comportamenti che risultino contrari ai principi associativi o alle disposizioni del presente Regolamento o impartite dal Consiglio Direttivo, in particolare:
 - a. inosservanza delle procedure operative;
 - b. negligenza nello svolgimento del servizio;
 - c. mancato rispetto delle norme di sicurezza;
 - d. comportamenti offensivi o conflittuali verso utenti o volontari;
 - e. uso improprio di mezzi, attrezzature o divisa;
 - f. diffusione non autorizzata di informazioni o immagini di servizio;

- g. comportamenti che possano arrecare danno morale o materiale all'Associazione;
 - h. morosità nel versamento della quota associativa annuale oltre i termini stabiliti.
2. Al verificarsi di una o più situazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio Direttivo potrà procedere con l'applicazione delle sanzioni disciplinari regolamentate dal successivo Art. 37 ivi compresa la sospensione o la perdita della qualifica di socio operativo.
 3. Qualora il Consiglio Direttivo deliberi di sanzionare il volontario rimuovendolo dalla qualifica di socio operativo, il Consiglio Direttivo potrà, inoltre, procedere all'esclusione del socio dall'Associazione.
 4. Qualora vengano notificati del provvedimenti disciplinari, il socio può richiedere audizione al Consiglio Direttivo al fine di presentare le proprie motivazioni.
 5. Qualora il Consiglio Direttivo notifichi al socio un provvedimento formale si applicherà quanto previsto dall'Art. 10 dello Statuto.
-

Art. 37 – Tipologie di sanzioni disciplinari

1. Qualora il volontario non rispetti quanto definito dal presente Regolamento, il Consiglio Direttivo potrà procedere con l'applicazione delle seguenti sanzioni:
 - a. Richiamo verbale: il volontario che commette un'infrazione non grave verrà richiamato in modo verbale dal Consiglio Direttivo o dal responsabile delegato competente e in tale sede gli verrà data occasione di difendersi;
 - b. Richiamo scritto: al volontario che negli ultimi 3 mesi abbia già ricevuto un richiamo verbale ed abbia commesso un'ulteriore infrazione o che abbia compiuto un'infrazione grave subirà un richiamo scritto.
 - c. Sospensione temporanea o permanente: al volontario che abbia commesso un atto molto grave o che nell'ultimo anno abbia già ricevuto un richiamo scritto e si trovi in una situazione recidiva, il Consiglio Direttivo potrà sospendere la sua qualifica di volontario in modo temporaneo o permanente.
 - d. Esclusione dall'Associazione, prevista per comportamenti particolarmente gravi o incompatibili con i valori associativi.
-

TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 – Rimborsi spese

1. Ai volontari possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute nello svolgimento delle attività associative, purché documentate e preventivamente autorizzate, secondo le modalità stabilite dalle “Norma organizzative per le richieste di rimborso delle spese vive sostenute dal personale facente parte della Federazione e delle Organizzazioni di Volontariato del Soccorso Federate” approvato dall’Assemblea del Comitato Regionale in data 21/05/2017 che si allega al presente regolamento e ne costituisce parte integrante.
-

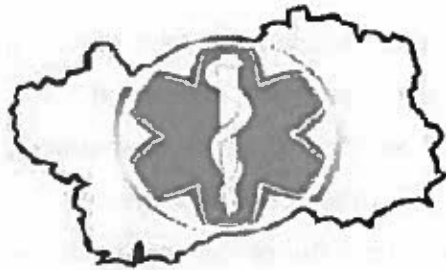
Art. 39 – Entrata in vigore e modifiche del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell’approvazione da parte dell’Assemblea dei Soci e rimane valido fino a eventuale modifica o revisione deliberata dagli organi associativi competenti.
-

Art. 40 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia allo Statuto ed all’Atto Costitutivo dell’Associazione, al Codice del Terzo Settore ed alla normativa vigente.

APPROVATO dall’Assemblea in data 02/04/2026



FEDERAZIONE REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO DEL SOCCORSO DELLA VALLE D'AOSTA

NORME ORGANIZZATIVE

Per le richieste di rimborso delle spese vive sostenute del personale facente parte della Federazione e delle Organizzazioni di Volontariato del Soccorso Federate

FINALITA'

Il presente Regolamento si applica alla struttura della Federazione e, a cascata, a tutte le OdV Federate, in merito ai rimborsi oggetto di rendicontazione delle spese.

In particolare:

- ✓ vincola alla sua osservanza tutti i Soci Volontari delle OdV federate e tutto il personale che, a diverso titolo, collabora con la Federazione; deve pertanto essere utilizzato come documento di trasparenza e di coerenza, nel riconoscimento delle spese sostenute direttamente dal personale nell'espletamento delle diverse forme di attività interne a Federazione e OdV Federate, nonché contenere adeguatamente i costi e uniformare le procedure;
- ✓ tiene conto delle indicazioni contenute nell'Ordinanza n° 23890 del 25 novembre 2015 della Corte di Cassazione e mira quindi a garantire che i rimborsi spese ai volontari non mascherino l'erogazione di compensi, ovvero un rapporto associativo non mascheri una relazione di lavoro.

Il Consiglio Direttivo della Federazione e i Presidenti delle OdV federate, in qualità di amministratori, con l'approvazione ne garantiscono l'applicazione sui vari livelli; eventuali dubbi sull'attuazione o l'interpretazione verranno sottoposti alla Presidenza della Federazione.

Ogni decisione difforme dal presente regolamento è nulla a tutti gli effetti.

SOGGETTI AVENTI DIRITTO

Rientrano fra i soggetti aventi diritto ai rimborsi:

- **Tutti i Volontari** regolarmente iscritti nel sistema informatico della Federazione ed appartenenti alle Organizzazioni federate, allorché operino per conto di esse;
- **Personale temporaneamente aggregato** secondo il progetto Volontariato/Vacanze operante per le Organizzazioni stesse;

- **Gli Istruttori volontari** per lo svolgimento delle attività di formazione e aggiornamento qualora operino per conto delle Organizzazioni federate;
- **Il personale assegnato dal Servizio Civile Nazionale/Regionale** o a progetti simili (es. Garanzia Giovani) assegnato alle Organizzazioni federate;
- **I beneficiari del Prestito Sociale d'Onore** che onorano il loro impegno presso la Federazione o una delle OdV federate oppure i soggetti che assolvono compiti previsti dalla normativa riguardante i servizi di pubblica utilità come all'art. 6 comma 6 della Convenzione in atto;
- **I Dipendenti, il Presidente, il Vice Presidente** e i membri degli organi statutari della Federazione allorché operino per conto di quest'ultima;
- **Altro personale** che a diverso titolo si trovi ad operare su progetti e iniziative promosse e concordate con la Federazione.

NORME GENERALI

Tutte le richieste di rimborso sono subordinate, pena la non accettazione, a quanto di seguito stabilito:

- 1) Devono comprendere spese congrue e strettamente connesse all'attività svolta, che deve essere preventivamente autorizzata;
- 2) Devono essere oneri realmente sostenuti dai richiedenti per conto delle OdV federate, per l'esecuzione di attività riconducibili a queste ultime.
- 3) Devono essere inoltrate impiegando esclusivamente la modulistica allegata al presente regolamento;
- 4) Vanno allegati alla richiesta tutti i giustificativi fiscalmente validi ovvero: conferme di pagamento che includano intestazione della ditta, data, numero progressivo e descrizione delle spese (*scontrini parlanti, fatture, biglietti di transito e/o ticket per trasporti pubblici...*). Tutti i documenti devono essere allegati in originale e leggibili; ove possibile inoltre devono riportare timbro, firma e dicitura "*pagato*" per quanto riguarda i pagamenti in contanti;
- 5) Devono rientrare nei limiti massimi consentiti e indicati per ogni tipologia;
- 6) Non devono riportare diciture generiche quali "*varie*" "*accessorie*" ecc. se non diversamente specificate in allegato, pena la non ammissione al rimborso;
- 7) Se cumulative di più spese, va allegato un prospetto riepilogativo analitico e cronologico riportando date, luoghi e motivo degli spostamenti in linea con le attività del Volontario o del Personale;
- 8) Devono attenersi al principio di economicità della spesa e non causare ulteriori costi che risulterebbero ingiustificati e non riconosciuti (*es. per consumare il pasto si limitano gli spostamenti che esulano dal percorso o impiegare mezzi di trasporto più onerosi*);
- 9) Per tutte le voci non previste nelle vigenti convenzioni è concesso il rimborso solo se la spesa è di carattere eccezionale e attentamente giustificata (*es. pasto in locale non convenzionato*).

perché tutti chiusi in zona o perché consumato oltre l'orario di apertura delle attività convenzionate).

- 10) Le richieste non devono essere in nessun modo già state rimborsate da altri soggetti (*es. se il Comune copre la spesa dell'energia elettrica, non è ammissibile richiedere tale rimborso alla Federazione o all'Azienda USL*).

TEMPISTICA E MODALITA' DELLE RICHIESTE

Per quanto riguarda le tempistiche, le richieste di rimborso vanno trasmesse unicamente alla Federazione, a cadenza mensile, improrogabilmente entro il 30 del mese successivo all'effettivo pagamento (*es: le spese del mese di marzo, dovranno essere presentate entro il 30 aprile successivo*). Raggiunto tale termine, previa verifica della congruità delle richieste pervenute, la Federazione trasmetterà il tutto agli uffici amministrativi dell'Azienda USL, che provvederà direttamente al rimborso delle OdV.

A tal proposito si precisa che i Volontari dovranno richiedere il rimborso all'OdV di appartenenza oppure a quella per cui svolge il servizio. Solo se l'attività è riconducibile alla Federazione, il rimborso dovrà essere richiesto direttamente a quest'ultima.

VOCI SOGGETTE A RIMBORSO

Le seguenti voci sono soggette a rimborso nei limiti di quanto di seguito stabilito:

TRASFERTE

Le trasferte sono ammesse per le seguenti motivazioni:

- Per avvicendamento del personale volontario nel corso di servizi od attività che consentano l'esecuzione del servizio o ad esse strettamente connesso;
- Per riunioni ed assemblee dei Volontari che sono parte attiva nei vari organi della Federazione;
- Per eventuali riunioni o corsi per cui la Federazione autorizza la partecipazione sia su territorio regionale sia su territorio nazionale o internazionale.
- Trasferte per corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento ai quali il personale (volontari e/o monitori) debba partecipare al di fuori dell'OdV di appartenenza.

Le spese di trasferta vengono rimborsate nella misura massima corrispondente al totale dato dal costo del mezzo di trasporto più economico utilizzabile sulla tratta, dalle ulteriori spese di pasti e pernottamenti nonché dalle eventuali spese accessorie*.

*(*in base alla loro maggiore attività ed al loro maggior impegno istituzionale possono essere previste deroghe per i componenti del Consiglio Direttivo o del Personale di Direzione sulla tipologia e sugli importi massimi delle spese sostenute comunque documentate).*

Le spese di trasferta, oltre che dalle norme generali, sono vincolate come segue:

- Rimborso per l'utilizzo del proprio mezzo privato per spostamenti effettuati per motivi di servizio preventivamente disposti dal Sistema dell'Emergenza e autorizzati dal Coordinatore della Federazione, qualora non vi sia alcuna possibilità di impiego di mezzi aziendali;
- Se si utilizzano i mezzi pubblici (*treno, autobus, nave, aereo, metropolitana, tram, ecc.*) il rimborso sarà rapportato al prezzo del servizio in classe Economy o comunque alla tipologia di biglietto più vantaggioso sulla tratta percorsa;
- Non sono rimborsabili i taxi a meno che siano l'ultima risorsa utilizzabile e/o disponibile.

In caso di utilizzo del mezzo privato, è necessario presentare l'apposito modulo tenendo conto di quanto segue:

- Descrizione sintetica dell'attività svolta;
- Specificare la tratta percorsa (*es. Aosta-Torino e ritorno*);
- Per il calcolo della distanza chilometrica sarà considerato come punto di partenza l'indirizzo del domicilio o della sede dell'OdV; in caso di evidenti discrepanze verrà considerata valida la distanza calcolata utilizzando Google Maps o programma equipollente;
- Indennità chilometrica che viene periodicamente aggiornata in base ai parametri definiti dall'Azienda USL (*si può richiedere il coefficiente di calcolo agli uffici della Federazione*);
- I pedaggi autostradali sono rimborsabili per le attività che presuppongono lunghe trasferte o per motivi di tempistiche urgenti, ma vanno privilegiate le strade non soggette a pedaggio; l'autostrada può essere rimborsata quando per urgenti esigenze istituzionali siano richieste immediate risposte;
- Sono rimborsabili i costi di parcheggio del mezzo se ragionevoli e necessari (*es. parcheggio gratuito particolarmente distante dal punto d'interesse*);
- Sono esclusi dai rimborsi eventuali costi accessori per il soccorso stradale, incidenti, danni al mezzo o contravvenzioni.

Se il costo della trasferta, indipendentemente dal mezzo usato, supera gli € 250,00= (*euro duecentocinquanta/00*) è necessaria un'autorizzazione scritta dall'organo competente per la tipologia di servizio (*es. servizio svolto per l'Organizzazione, autorizzazione da parte del Consiglio direttivo dell'OdV o del Presidente*).

Saranno rimborsate solo le spese di viaggio debitamente autorizzate e realmente effettuate (*es. non si usufruisce, per motivi non legati al servizio, di un volo acquistato, il biglietto non verrà rimborsato*).

Per eventuali trasferte all'Estero queste devono essere autorizzate dal Presidente dell'Organizzazione quando l'attività interessa la medesima OdV o la Direzione della Federazione quando l'attività sia di

interesse Regionale. Per tali trasferte possono essere ammesse deroghe al presente Regolamento e, ove possibile, è indispensabile una pianificazione delle eventuali spese con l'individuazione delle condizioni economicamente più vantaggiose per l'Ente (*es. albergo, mezzi trasporto*).

VITTO

1. Per maggior chiarimento si definisce la voce "*pasto*": sono considerati tali, indipendentemente, la prima colazione, il pranzo e la cena;
2. Per maturare il diritto al pasto, il personale deve svolgere almeno dalle 5 alle 10 ore di attività continuativa; superata la decima, matura il diritto al secondo pasto;
3. È necessario inoltre attenersi alle seguenti norme:
 - Sono riconosciuti i pasti quando consumati, compatibilmente con le esigenze del servizio istituzionale garantendo l'operatività durante l'orario previsto dai LEA, sia per l'attività di soccorso che di navetta, previa avvenuta comunicazione dell'operatività alla CUS; naturalmente l'operatività persiste anche nel momento in cui si consuma il pasto;
 - Sono considerati pasti e riconosciuti al fine del rimborso anche le eventuali colazioni consumate, qualora per oggettive esigenze di servizio non sia possibile fruire di un pasto nell'orario consono (*es. il Personale prende servizio alle ore 5.00 e rientra alle ore 11 e ha consumato una colazione completa nel mezzo*);
 - I pasti non consumati, non danno diritto ad un'addizionale di crediti (*se non si consuma il pasto del pranzo questo non implica che si matura un credito da sommare al valore disponibile per la cena*);
 - È fatto obbligo attenersi per quanto possibile alle convenzioni in atto tra la Federazione e le diverse strutture ricettive presenti sul territorio regionale;
 - Devono essere consumati esclusivamente nelle località o sul tragitto del servizio;
 - È essenziale attenersi ai seguenti limiti di spesa:
 - Euro 22,00= (*€ ventidue/00=*) massimo autorizzato per i pasti al di fuori del territorio regionale della Valle d'Aosta;
 - Euro 12,00= (*€ dodici/00=*) massimo autorizzato per i pasti all'interno del territorio regionale della Valle d'Aosta, recandosi nei locali convenzionati;
 - Euro 14,00= (*€ quattordici/00=*) massimo autorizzato per i pasti consumati nel territorio della Regione Valle d'Aosta, ma solamente nel caso in cui i Ristoranti Convenzionati non siano disponibili per chiusura e/o non siano disponibili altri locali nelle vicinanze od ancora, sulla tratta percorsa dall'equipaggio;
 - Gli eventuali sforamenti dei limiti sono da considerarsi a carico di colui che ha direttamente consumato il pasto;
 - I costi di vitto per quanto riguarda i servizi a tariffa (sia per trasporti sanitari che per assistenza a manifestazioni) sono a carico dell'Organizzazione che è titolare del servizio.

PERNOTTAMENTO

Può essere richiesto se preventivamente autorizzato secondo presupposti logici:

- Il pernottamento è previsto per trasferimenti che superano le 12 ore;
- Il rimborso per il pernottamento è fissato fino ad un massimo pari a Euro 100,00= a notte (€ cento/00=), oltre eventuali tasse di soggiorno;
- Nulla è dovuto per eventuali extra.

VARIE

L'OdV può richiedere a sua volta i rimborsi corrisposti ai Volontari quando l'oggetto della richiesta rientri tra le attività indicate nella Convenzione in atto con l'Azienda USL; tali rimborsi, rendicontati come sopra indicato, devono essere consegnati in Federazione che, se corretti e idonei, li trasmetterà al competente ufficio amministrativo dell'Azienda USL.

Inoltre, nei riguardi delle singole OdV, per quanto riguarda l'attività istituzionale, sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- Spese postali opportunatamente documentate; sono esclusi telegrammi personali o di condoglianze;
- Spese di cancelleria e/o materiale per ufficio non fornito dal magazzino economale USL previa autorizzazione preventiva della Federazione;
- Spese per la pulizia mezzi, fermo restando che sono da privilegiare le strutture convenzionate con l'Azienda USL;
- Materiale vario utile per il funzionamento delle attività dell'OdV preventivamente concordate con la Federazione.

Il presente regolamento può essere soggetto a revisione periodica; qualora esigenze di servizio lo richiedessero, la Federazione si occuperà di divulgare le modifiche quanto prima.

FEDERAZIONE REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI
VOLONTARIATO DEL SOCCORSO DELLA VALLE D'AOSTA
Il Presidente
(Dott. FERRO FERRIO)

Firma.....

APPROVATO:

- Dal DIRETTIVO in data 23/3/2017
- Dall'ASSEMBLEA in data 21/05/2017