

Croce Verde

Regolamento Associazione di Carità Croce Verde di Pietrasanta odv

Via Capriglia, 5
55045 PIETRASANTA

*approvato dall'Assemblea dei Soci della Croce Verde
il 24/06/2022, delibera n° 5/2023*

SOMMARIO

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Emblema

Art. 3 - Soci

Art. 4 - Consiglio Direttivo

Art. 5 – Riunioni in modalità telematica

Art. 6 - Protezione Civile e antincendio boschivo

Art. 7 - Segreteria Amministrativa

Art. 8 - Associazioni (locali in uso, convenzioni)

Art. 9 - Commissione elettorale

Art. 10 - Elezione alle cariche sociali

Art. 11 - Albo Associativo

Art. 1 – Premessa

Il presente Regolamento Generale contiene le norme di organizzazione e di comportamento cui devono attenersi i Soci e tutti coloro che in qualsiasi modo instaurino con l'Associazione rapporti di lavoro e di collaborazione per il raggiungimento dei fini sociali.

Art. 2 – Emblema

L'emblema sociale che compare sulla bandiera di cui all'art.2 dello Statuto viene anche utilizzato per la carta intestata, sui tesserini di riconoscimento dei volontari, del personale dipendente e sugli automezzi.

Le eventuali modifiche all'emblema sociale dovranno essere predisposte dal Consiglio Direttivo ed approvate dall'Assemblea dei Soci.

L'emblema sociale può essere utilizzato unicamente dalla Croce Verde di Pietrasanta.

L'emblema non può essere usato per interessi singoli o di gruppi di associati. In particolare è fatto divieto di utilizzare l'emblema associativo e la divisa sociale al di fuori di attività di servizio e di rappresentanza effettuate per conto dell'Associazione.

Art. 3 – Soci

L'ammissione dei Soci volontari e ordinari spetta al Consiglio Direttivo. Quella dei Soci onorari all'Assemblea dei Soci.

L'aspirante Socio deve inoltrare domanda scritta sugli appositi moduli al Presidente ed il Consiglio Direttivo è tenuto ad esaminarla ed esprimere il proprio parere entro 60 giorni dalla sua presentazione. L'eventuale ammissione a socio decorre dalla data di delibera del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea dei Soci.

Al termine di ogni esercizio, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, il Segretario dell'Associazione provvede all'aggiornamento dell'elenco dei soci suddivisi per tipologia.

Ai Soci ammessi viene consegnata la tessera associativa.

I Soci ordinari sono tenuti, come da Statuto, al pagamento della quota associativa annuale che consente il diritto di voto alle Assemblee. Tale diritto spetta anche ai Soci Volontari e ai Soci Onorari.

La perdita della qualità di Socio e il provvedimento di espulsione sono disciplinati dallo Statuto agli artt. 13 e 14.

Art. 4 - Consiglio Direttivo

Oltre ai principi e alle disposizioni stabilite dallo Statuto sui compiti e le funzioni, su proposta del Presidente, il Consiglio Direttivo (Titolo IV - Capo II) può affidare incarichi e distribuire competenze fra i propri membri al fine di ottimizzare seguimiento e controllo dell'operatività e della gestione delle attività dell'Associazione.

Consiglieri possono essere delegati a svolgere funzioni di:

1. seguimiento e verifica dell'attività amministrativa, degli atti prodotti e della gestione del personale dipendente;
2. seguimiento e verifica dei servizi sanitari e delle onoranze funebri, compreso, mezzi, attrezzature e approvvigionamenti;
3. seguimiento e verifica dell'organizzazione e amministrazione delle attività della R.S.A.;
4. promozione di manifestazioni sportive, ricreative e culturali, della comunicazione e dell'immagine dell'Associazione; rapporti con la stampa; istituzioni, associazioni e soci;
5. seguimiento, coordinamento e controllo dei volontari, delle iniziative di protezione civile e dell'AIB;
6. seguimiento e verifica dello stato di manutenzione degli immobili di proprietà e di quelli, in dotazione, e degli impianti.

Le deleghe concesse autorizzano i Consiglieri a compiere interventi nell'ambito della ordinaria amministrazione. Gli interventi realizzati dovranno comunque essere sempre portati a conoscenza del Consiglio Direttivo.

In casi eccezionali di particolare necessità ed urgenza i Consiglieri delegati, nei limiti delle materie oggetto della delega loro attribuita, possono prendere decisioni per interventi che eccedono l'ordinaria amministrazione, purché preventivamente approvate dal Presidente. Tali decisioni e le relative motivazioni dovranno essere esaurientemente illustrate al primo Consiglio Direttivo utile.

Il Consiglio Direttivo può inoltre conferire ai propri dipendenti procura speciale ai fini di una specifica delega di funzioni nell'ambito della sicurezza del lavoro e della tutela ambientale, affinché vengano adempiuti gli obblighi normativi del settore, mediante il conferimento dei necessari poteri da esercitare in piena autonomia decisionale di spesa.

Verbalizzazione delle deliberazioni.

Delle riunioni del Consiglio Direttivo, a cura del Segretario, viene redatto un verbale, sottoscritto dal medesimo e dal Presidente, in cui sono riassunte le deliberazioni.

Le singole deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dai consiglieri che partecipano alla riunione del Consiglio stesso.

Art. 5 – Riunioni in modalità telematica

"Le riunioni degli Organi Sociali possono essere indette dal loro presidente anche in videoconferenza simultanea, a condizione che sia reso noto ai partecipanti l'elenco degli argomenti da trattare e sia loro trasmessa la relativa documentazione; che sia comunicato ai partecipanti il sistema tecnologico scelto per svolgere la riunione e le modalità per accedervi; che nella videoconferenza sia consentito al presidente dell'organo e ai partecipanti di accertare la regolarità della costituzione della riunione, di identificare con certezza le persone che vi partecipano, di regolare lo svolgimento della discussione, di permettere a ogni partecipante di intervenire in tempo reale nella discussione e nella votazione, di constatare i risultati della votazione.

Le deliberazioni dell'Organo Sociale sono riassunte in un verbale redatto da chi funge da Segretario, poi trasmesso ai partecipanti della riunione, approvato dagli stessi alla successiva riunione e sottoscritto dal Presidente."

Art. 6 - Protezione Civile e Antincendio boschivo

Il Settore può essere coordinato da un unico Responsabile oppure da due Responsabili, uno per la Protezione Civile e l'altro per l'Antincendio Boschivo. La decisione spetta al Consiglio Direttivo, come anche la nomina dei Responsabili, quest'ultima su indicazione del gruppo Volontari.

La Protezione Civile e l'Antincendio Boschivo si attivano in presenza di eventi calamitosi su iniziativa dell'Associazione stessa o su richiesta delle Istituzioni pubbliche.

Il Responsabile ha il compito di:

1. tenere aggiornato l'elenco nominativo dei volontari da attivare in caso di necessità;

2. programmare attività di sorveglianza e di prevenzione sul territorio su indicazione degli Enti preposti e sulla base delle convenzioni e dei rapporti sottoscritti;
3. ricevere le richieste di intervento, deciderne le priorità fornendo l'immediata informazione al consigliere delegato e al Presidente;
4. coordinare l'esecuzione e l'organizzazione delle attività di protezione civile, di tutela ambientale e di antincendio;
5. seguire e verificare il mantenimento, l'aggiornamento dei mezzi e delle attrezzature in dotazione o destinate al settore, che devono essere sempre tenute in perfetta efficienza;
6. organizzare periodicamente corsi di formazione e di aggiornamento per i volontari sulle tecniche di protezione civile e promuovere la partecipazione a eventi formativi;

Art. 7 - Segreteria Amministrativa

L'Associazione si dota di un ufficio di segreteria le cui mansioni sono:

1. l'applicazione delle normative di legge e dei regolamenti ai rapporti col personale dipendente, alla contabilità associativa e all'archivio della stessa;
2. la predisposizione dei bilanci da sottoporre alla discussione degli organi associativi;
3. l'instaurazione di rapporti informativi e formali con l'Organo di controllo e il Revisore Legale;
4. l'aggiornamento periodico del Consiglio Direttivo sull'andamento della gestione dell'Associazione;
5. la predisposizione degli atti relativi ai rapporti esterni all'Associazione;
6. la tenuta dell'archivio della corrispondenza e del protocollo;
7. l'esecuzione delle operazioni di tesseramento degli associati, con particolare riferimento alla tenuta degli elenchi stessi; inoltre, la Segreteria riceve ed autentica le richieste di iscrizione dei nuovi associati compresi i volontari e le richieste di informazione avanzate dai soci sulle decisioni degli organi associativi;
8. la gestione del fondo cassa economale per le spese correnti, in base ad apposito regolamento;
9. la tenuta delle scritture contabili e per la quale potrà avvalersi, previa decisione del Consiglio, dell'opera di collaboratori esterni;
10. L'aggiornamento e la conservazione del Registro dei Volontari e del Libro dei Soci, oltre alla conservazione dei libri dei verbali degli organi statutari;
11. conserva le convenzioni e i contratti sottoscritti dal Presidente per la realizzazione dei fini dell'Associazione;
12. svolge tutte le funzioni ad esso delegate dal Consiglio Direttivo.

Art. 8 - Le Associazioni

L'Associazione può cedere in uso propri locali ad Associazioni ed Enti di solidarietà, promozione sociale e culturale, anche per occasionali iniziative, comunque non in contrasto con finalità e scopi della Croce Verde.

Art. 9 - La Commissione elettorale

La Commissione elettorale, di cui all'articolo 16 dello Statuto, predispone e sovrintende il procedimento per la elezione delle cariche sociali. È composta da cinque Soci con almeno tre anni di anzianità ed è eletta dall'Assemblea dei Soci nella riunione che precede la scadenza degli Organi sociali. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto qualora le candidature siano superiori a cinque. In seno alla stessa sono nominati un presidente ed un segretario.

La Commissione elettorale decide in piena autonomia, nel rispetto delle norme statutarie e del regolamento generale, con il voto favorevole della maggioranza dei suoi componenti.

La Commissione elettorale ha il compito di:

- a. esaminare le proposte di candidatura e controllarne la validità;
- b. redigere la lista dei nominativi per la carica di membri del Consiglio direttivo, contenente un numero almeno doppio di Soci da eleggere, di cui i primi nove saranno eletti;
- c. redigere la lista di almeno quattro Soci per l'elezione del Collegio dei probiviri, di cui i primi tre saranno eletti;
- d. redigere la lista di almeno cinque Soci per l'elezione dell'Organo di controllo, di cui i primi tre saranno eletti componenti effettivi, i rimanenti due quali componenti supplenti;
- e. Indicare la data e il luogo dell'Assemblea ordinaria dei Soci per lo svolgimento delle elezioni, da tenersi entro quindici giorni dopo la scadenza degli organi sociali;
- f. determinare il numero e la sede dei seggi elettorali.

Le liste dei candidati devono riportare il nome per esteso del Socio. Ogni Socio, o gruppi di Soci, potrà presentare alla Commissione proposte di candidature nei termini che la stessa Commissione indicherà. I membri della Commissione elettorale, per le funzioni cui sono chiamati a rispondere, non sono candidabili alle cariche sociali. Eventuali voti loro attribuiti saranno annullati.

Le liste dei candidati valutate e predisposte dalla Commissione elettorale saranno trasmesse al Presidente dell'Associazione per la pubblicazione all'albo sociale.

Eventuali reclami in merito alle liste dei candidati dovranno essere presentati al presidente della Commissione elettorale entro tre giorni dalla loro pubblicazione. La Commissione dovrà esprimersi entro i successivi cinque giorni.

Art. 10 - Elezioni delle cariche sociali

Il presidente dell'Associazione convoca, l'Assemblea dei Soci almeno otto giorni prima della data fissata per

le elezioni delle cariche sociali. All'avviso di convocazione sono allegate le liste dei candidati raccolte e controllate dalla Commissione elettorale e presentate al Presidente dell'Associazione.

La Commissione elettorale sovrintende, durante l'Assemblea dei Soci, alle operazioni di voto.

L'elettore può esprimere un numero di preferenze non superiore al numero dei componenti dell'organismo da eleggere. Qualora il numero di preferenze sia maggiore rispetto al consentito, la scheda sarà annullata.

A parità di voti è eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione, in caso di ulteriore parità, sarà preferito il Socio più anziano di età, successivamente si procede al sorteggio. L'Assemblea, al termine delle votazioni e dello scrutinio a cura della Commissione elettorale, dichiara eletti alle cariche sociali i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti e delibera la composizione degli Organi sociali. secondo quanto previsto dallo Statuto dell'Associazione.

Il presidente della Commissione elettorale convoca gli eletti entro dieci giorni.

I ricorsi per eventuali anomalie manifestatesi durante le elezioni, dovranno essere presentati al presidente della Commissione elettorale nel termine perentorio di cinque giorni. La Commissione elettorale si esprime sui ricorsi prima dell'insediamento dei nuovi organi.

Art.11 - Albo associativo

L'albo associativo è costituito da una bacheca vetrata in cui, su indicazione del Presidente, vengono affisse comunicazioni, decisioni, delibere, informazioni per gli associati. L'albo associativo dovrà trovare posto in un luogo della sede che sia ben visibile e accessibile per una facile individuazione e un'agevole lettura delle comunicazioni sociali. La tenuta dell'albo associativo spetta al Segretario dell'Associazione (art.22 Statuto).