



Il Cireneo onlus Associazione di Volontariato

REGOLAMENTO INTERNO

I

DIRITTI E DOVERI DEI SOCI

1) Queste norme si riferiscono ai Soci del “*Il Cireneo Associazione di Volontariato Onlus*”. Tutti i Soci Volontari e Aspiranti assumono i medesimi diritti e doveri nei riguardi dell'Associazione, e sono tenuti a rispettare queste norme.

2) I Soci del “*Cireneo Onlus*”, hanno come scopo di portare aiuto al prossimo e si dedicano con altruismo e gratuitamente a detto scopo, considerandolo come dovere.

3) Il Socio evita atteggiamenti ed espressioni che possono ledere i principi morali, tiene una condotta dignitosa, usa le buone maniere e la cortesia, offre la sua amicizia ed il suo aiuto a chiunque ne abbia bisogno.

4) E' dovere dei Soci adoperarsi affinché “*Il Cireneo Onlus*” disponga di associati degni e capaci; ed è suo diritto/dovere segnalare ed isolare persone e fatti che tengano in dispregio i nobili principi ai quali si ispira l'Associazione.

5) I Soci hanno il dovere della segretezza sia per quanto si attiene gli interventi eseguiti che per altri fatti, che in qualche modo possano ledere la serietà e la dignità sia degli Assistiti che dell'Associazione.

6) I Soci costituenti il *Consiglio Direttivo* siano rispettati nell'espletamento delle funzioni stabilite dallo *Statuto* e dal *Regolamento Interno*.

7) Ogni Socio ha il dovere di effettuare il turno di servizio con la divisa dell'Associazione o nei casi previsti la casacca; pertanto è da ritenersi inopportuno e vietato l'uso di pantaloncini corti, minigonne, tacchi a spillo, ciabatte e qualsiasi abbigliamento che sia lesivo della reputazione dell'Associazione e delle persone che si incontrino.

8) Tutti i Soci compresi i componenti il *Collegio dei Revisori dei Conti* hanno il diritto/dovere di segnalare, per iscritto o oralmente in modo ufficiale, al *Consiglio Direttivo*, eventuali precari fatti accaduti o eventuali iniziative da assumere, al fine di mantenere l'osservanza delle norme statutarie e di quelle del *Regolamento Interno*, oltre a favorire il miglioramento della qualità del servizio e della vita associativa. Il *Consiglio Direttivo* ha il dovere di assumere conseguenti decisioni in merito alle segnalazioni pervenute, rispondendo all' *Assemblea Generale* del Suo operato.

II

AMMISSIONE DEI SOCI

9) Tutti gli iscritti al Sodalizio si suddividono in tre categorie:

- a) Aspiranti Volontari;
- b) Volontari;
- c) Sostenitori.

Le persone che facciano richiesta verbale per l'iscrizione come futuri soci, dovranno presentare richiesta scritta, al *Consiglio Direttivo* ed avere un colloquio di ammissione, che ne verifica le motivazioni, con almeno un membro di Esso; l'inserimento dello stesso nell'Associazione deve essere deliberato nel primo Consiglio utile. Coloro che abbiano fatto richiesta, e sono stati accettati, parteciperanno per un anno alle attività e ai servizi di carità, al termine del quale il *Consiglio Direttivo* valuterà la sua partecipazione, i corsi effettuati e i comportamenti e ne delibererà la nomina di Volontario Effettivo, con la relativa annotazione nel Libro sociale.

Il *Consiglio Direttivo* accetta o respinge la domanda con provvedimento definitivo.

10) I Soci aspiranti sono coloro che, iscritti secondo le norme all'art. 9, intendono far parte della categoria di Volontario.

L'aspirantato ha la durata di dodici mesi di ininterrotto e lodevole servizio dalla data della delibera Consiliare di accettazione, al termine del quale, in presenza della maggiore età e con delibera del *Consiglio Direttivo*, passano alla categoria di Volontario con atto pubblico del *Presidente*.

I Soci Aspiranti partecipano all'Assemblea, ma non hanno diritto di voto, né diritto di elezione attiva e passiva, né diritto ad incarichi rappresentativi e di coordinamento.

11) Gli Aspiranti, dopo l'Ammissione, con il consenso del Presidente o di un suo delegato, possono partecipare ai turni di servizio, per prendere visione delle modalità d'intervento. Non possono partecipare in situazioni di particolari urgenze e gravità.

12) I Volontari per particolari esigenze, possono chiedere un periodo di aspettativa. Questo tempo può essere di massimo quindici mesi e viene concesso per iscritto dal *Consiglio Direttivo*.

13) Le dimissioni da "*Il Cireneo Onlus*", devono essere date con comunicazione scritta (anche dagli Aspiranti Volontari).

III

STEMMA E DIVISA

14) E' riconosciuto stemma dell'Associazione "*Il Cireneo Onlus*" : un cerchio aperto sopra di colore nero, che termina al suo interno con una croce che divide a sua volta il cerchio in due, quella di sinistra in campo di azzurro e quella di destra in campo di giallo. Alla sua base la scritta "IL CIRENEO" in giallo e "ONLUS" in azzurro.

15) Allo stemma non possono essere apportate modifiche; è usato su mezzi, divise, corrispondenza e quant'altro indica l'Associazione stessa. Non può essere usato in modo privato a nome dell'Associazione, da persone o eventi non autorizzati.

16) La divisa sociale è composta da:

- pantalone giallo fluo e blu, modello protezione civile;
- giacca stesso modello con scudetto bandiera Italiana manica sinistra, sul petto strappo velcro con indicazione incarico -lato sinistro- e "Sant'Agata de' Goti" -lato destro- , stemma sul petto lato sinistro al di sopra del velcro e scritta in blu "IL CIRENEO" dietro le spalle;
- Parka (giubbotto impermeabile) stesso modello con scudetto bandiera Italiana manica sinistra, sul petto strappo velcro con indicazione incarico -lato sinistro- e "S.AGATA DE' GOTI" -lato destro- , stemma sul petto lato sinistro al di sopra del velcro e scritta in blue "IL CIRENEO" dietro le spalle;
- Polo colore blu manica corta, con ricamo "IL CIRENEO" in bianco dietro le spalle, scudetto bandiera Italiana manica sinistra, stemma sul petto lato sinistro e ricamo in bianco sul petto lato destro "S.AGATA DE' GOTI";
- Pile (maglia invernale) colore blu con ricamo bianco "IL CIRENEO" dietro le spalle, scudetto bandiera Italia sul braccio sinistro, stemma sul petto lato sinistro e ricamo in bianco sul petto lato destro "S.AGATA DE' GOTI";
- Basco blu con toppa stemma dell'Associazione oppure berretto blu con visiera e scritta "IL CIRENEO" in bianco.

- Casacca giallo fluo, con scritta blu “Il CIRENEO” dietro le spalle e “VOLONTARIO” sul petto.

17) Le scritte per indicare le specialità sono:

- MEDICO
- INFERMIERE
- CAPOSQUADRA
- AUTISTA
- SOCCORRITORE
- VOLONTARIO
- SACERDOTE
- PSICOLOGO

18) Il Socio, verrà munito della divisa sociale, dopo essere diventato Socio Volontario effettivo, al termine dei dodici mesi di praticantato. In tale periodo indosserà la casacca dell'Associazione.

19) In particolari manifestazioni, cerimonie e occasioni di rappresentanza, il *Presidente* o il rappresentante dell'Associazione potrà semplicemente indossare lo stemma dell'Associazione sul taschino della giacca o al collare di stoffa blue.

20) Il Socio che esce dall'Associazione sia per dimissioni, esclusione o altro, deve restituire tesserino, loghi e divisa della Stessa, nonché eventuale materiale affidatogli.

IV ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

- 21) Sono organi dell'Associazione:
- a) *L'Assemblea dei Soci*;
 - b) *Il Consiglio Direttivo*;
 - c) *Il Collegio dei Revisori dei Conti*;

L'ASSEMBLEA

22) *L'Assemblea* è composta da tutti i Soci Volontari effettivi e Benemeriti iscritti al Sodalizio ed è presieduta dal *Presidente*, in sua assenza, dal Vice Presidente o, in mancanza di questo, dal componente del *Consiglio Direttivo* più anziano di età. *L'Assemblea* è convocata dal *Presidente* con avviso da affiggere nella sede sociale e il predetto avviso deve essere altresì trasmesso ai volontari tramite una delle seguenti modalità: posta, posta elettronica, fax o a mano, almeno 8 giorni prima della data fissata. L'avviso deve contenere il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza in prima ed eventualmente in seconda convocazione con gli argomenti da trattare. La seconda convocazione potrà essere anche fissata nello stesso giorno della prima purché in un diverso orario. I verbali dell'*Assemblea* devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e trascritti nell'apposito registro.

23) *L'Assemblea* si riunisce in via ordinaria ogni anno entro il mese di aprile, per l'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo, ed ogni cinque anni per l'elezione delle cariche sociali.

24) *L'Assemblea* si riunisce in via straordinaria quando:

- a) il *Consiglio Direttivo* ne ravvisi la necessità;
 - b) ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un terzo dei Soci Volontari effettivi;
 - c) il *Collegio dei Revisori dei Conti* per gravi e motivate ragioni, da comunicarsi per scritto, ne richiede la convocazione al *Consiglio Direttivo*;
- Nei casi di cui alle lettere b) e c) il *Presidente* deve convocare *L'Assemblea* entro un mese con le modalità di cui all'art. 22.

25) *L'Assemblea* è regolarmente costituita in prima convocazione con la presenza di almeno la metà più uno dei Soci Volontari effettivi e Benemeriti, mentre in seconda convocazione è validamente costituita qualunque sia il numero dei presenti, sempreché tale numero sia almeno il doppio dei componenti il *Consiglio Direttivo*.

Ciascun socio può delegare un altro socio a farsi rappresentare in *Assemblea*; in tal caso la delega che deve avere forma scritta, deve pervenire al presidente almeno 4 giorni prima della data fissata per l'adunanza. Ciascun Socio non può rappresentare più di un altro Socio.

26) *L'Assemblea* delibera validamente con la metà più uno dei voti dei presenti.

Per le proposte di riforma dello *Statuto* e del *Regolamento Interno* da parte dell'*Assemblea* sono previste maggioranze qualificate (3/4 dei voti dei presenti).

27) L'*Assemblea* ha il compito di:

- a) deliberare sull'approvazione del bilancio consuntivo e preventivo corredato della relazione del *Presidente* sull'attività dell'Associazione svolta nell'anno precedente e della relazione del *Collegio dei Revisori dei conti* sull'andamento economico-finanziario;
- b) esaminare le questioni di carattere generale e di indirizzo programmatico presentate dal *Presidente* del *Consiglio Direttivo*, adottando ove necessario, le relative deliberazioni;
- c) eleggere, a scrutinio segreto, i componenti il *Consiglio Direttivo* ed il *Collegio dei Revisori dei Conti*;
- d) deliberare, sulle modifiche dello *Statuto* proposte dal *Consiglio Direttivo*.

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

28) Il *Consiglio Direttivo* è l'organo di governo dell'Associazione ed è composto da sette persone elette dall'*Assemblea*.

Tra le attribuzioni del Consiglio si evidenziano in particolare le seguenti:

- a) provvede all'amministrazione dell'Associazione ivi compreso l'acquisto, la vendita o la permuta di beni immobili e mobili e di automezzi, con facoltà di contrarre mutui, di concedere ipoteche, nonché di porre in essere tutte le operazioni di credito necessarie per il raggiungimento dello scopo sociale;
- b) provvede alla cura nonché alla conservazione dei beni e delle cose aventi carattere storico ed artistico, nonché delle carte e documenti di qualunque genere, relativi alla vita dell'Associazione;
- c) provvede al suo interno alla elezione del *Presidente*, del Vice Presidente, del Segretario e del Tesoriere, nonché ad ogni altra nomina che si rendesse necessaria secondo le norme;
- d) delibera l'ingresso dei Soci Aspiranti nonché il passaggio degli Aspiranti alla categoria dei Soci Volontari effettivi, trascorso il periodo di aspirantato di cui all'art. 10;
- e) assume i provvedimenti disciplinari di sua competenza;
- f) provvede annualmente alla redazione del bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'*Assemblea*;
- g) delibera sull'accettazione di eredità con beneficio di inventario, di donazioni e sul conseguimento di legati richiedendone la prescritta autorizzazione ai competenti organi;
- h) prende in via d'urgenza, i provvedimenti che reputa necessari nell'interesse del Sodalizio;
- i) propone all'*Assemblea*, le modifiche Statutarie sia di propria iniziativa che su richiesta di almeno un terzo dei Soci effettivi;

- l) istituisce commissioni o gruppi di studio, per l'analisi di determinati problemi o con compiti di consulenza per i vari settori di attività, nominando un coordinatore fra i componenti del *Consiglio Direttivo*;
- m) determina l'ammontare della quota associativa annuale che ogni Socio deve versare;
- n) provvede alla scelta delle opere di carità da porsi in atto secondo le disponibilità e possibilità dell'Associazione;
- o) ogni componente è tenuto al riservo delle cose affrontate nel *Consiglio Direttivo* stesso.

29) Per essere eletti nel *Consiglio Direttivo* occorre aver maturato, alla data stabilita per le elezioni, almeno tre anni dalla data della delibera di nomina a Soci Volontari effettivi.

Non sono contemporaneamente eleggibili nel *Consiglio Direttivo*, Soci eletti nel *Collegio dei Revisori dei conti*.

Non sono inoltre eleggibili nel *Consiglio Direttivo* eventuale personale dipendente dell'Associazione, nonché i Soci che rivestono cariche politiche a qualunque livello.

30) Il *Consiglio Direttivo* si riunisce di norma una volta ogni tre mesi nonché ogni qual volta il *Presidente* lo ritenga necessario, oppure ove sia presentata domanda al *Presidente* da parte di almeno tre componenti del *Consiglio Direttivo*.

Il *Consiglio Direttivo* può essere convocato anche su richiesta del *Collegio dei Revisori dei conti*, scritta e motivata dal loro *Presidente*.

L'invito all'adunanza è comunicato dal *Presidente* e dovrà contenere il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti posti all'ordine del giorno e dovrà essere inviato almeno 5 giorni prima della data fissata.

Per il suo carattere di organo di governo il *Consiglio Direttivo* può essere convocato anche telefonicamente in qualsiasi momento, se vi sia motivata urgenza.

Il *Consiglio Direttivo* delibera validamente con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti, e a maggioranza di voti, salvo i casi espressamente previsti dallo *Statuto* in cui occorre una maggioranza qualificata e/o assoluta. Le deliberazioni concernenti cariche, incarichi o mozioni disciplinari verso persone, possono essere a scrutinio segreto.

IL PRESIDENTE

31) Il *Presidente* è eletto dal *Consiglio Direttivo* nella sua prima riunione convocata dopo le elezioni.

È il legale rappresentante dell'Associazione, sia in giudizio che di fronte a terzi, e ad Esso spettano tutti gli atti di ordinaria amministrazione.

In particolare il *Presidente*:

- a) indice le riunioni del *Consiglio Direttivo* e convoca l'*Assemblea*, assumendone in entrambi i casi la presidenza;
- b) attua le deliberazioni del *Consiglio Direttivo*;
- c) firma la corrispondenza ed, in unione col Segretario, le carte ed i registri sociali;

- d) cura, congiuntamente con il Segretario e il Tesoriere, la tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- e) dopo aver tempestivamente informato almeno 3 Consiglieri, i quali hanno dato il loro assenso, decide su provvedimenti d'urgenza, compresi atti cautelativi e conservativi, anche di carattere giudiziario, salvo la sottoposizione degli stessi alla ratifica del *Consiglio Direttivo* nella prima riunione successiva al provvedimento.

32) Il *Presidente* può, nell'ambito dei suoi poteri di ordinaria amministrazione sostenere spese fino a concorrenza della somma stabilita dal *Consiglio Direttivo*, senza essere obbligato alla preventiva convocazione dello Stesso. Le spese saranno ratificate nel primo *Consiglio Direttivo* utile, tuttavia dovrà essere prontamente contabilizzata dal Tesoriere.

IL VICE PRESIDENTE

33) Il Vice Presidente è eletto dal *Consiglio Direttivo* tra i suoi membri, nella sua prima riunione convocata dopo le elezioni. Coadiuvando, indipendentemente dalle sue specifiche funzioni, il *Presidente* e lo sostituisce, anche legalmente, in caso di sua assenza o impedimento. Inoltre opera in quei settori e svolge quei particolari compiti che il *Consiglio Direttivo* riterrà opportuno affidargli.

IL SEGRETARIO

34) Il Segretario è eletto dal *Consiglio Direttivo* tra i suoi membri nella sua prima riunione convocata dopo le elezioni. Redige i verbali del *Consiglio Direttivo* e dell'*Assemblea*. È consegnatario dei documenti e dell'archivio dell'Associazione; cura la corrispondenza insieme al *Presidente*, con il quale collabora alla tenuta degli inventari di cui all'art. 31 lettera d. Collabora inoltre con il Tesoriere per la tenuta della contabilità e nella preparazione del bilancio.

IL TESORIERE

35) Il Tesoriere, è eletto dal *Consiglio Direttivo* tra i suoi membri nella prima riunione convocata dopo le elezioni. Cura in collaborazione con il *Presidente* ed il Segretario, la parte amministrativa di tutte le attività dell'Associazione firmando i relativi documenti. Provvede, con la collaborazione del Segretario, alla regolare tenuta dei documenti e dei libri contabili ed a redigere i bilanci da sottoporre al *Consiglio Direttivo*.

36) È cura del Tesoriere redigere l'inventario dei beni strumentali dell'Associazione, nel quale vanno iscritti con sequenza numerica, i materiali acquistati o donati all'Associazione che, per loro natura e funzione, non possono essere considerati di "pronto impiego" o di "uso e consumo" e tenerlo costantemente aggiornato.

Sarà altresì suo compito collaborare, per la verifica dei bilanci, con il *Collegio dei Revisori dei conti*.

IL COLLEGGIO DEI REVISORI DEI CONTI

37) Il *Collegio dei Revisori dei conti* è composto da tre membri effettivi e due supplenti eletti dall'*Assemblea* fra i Soci Volontari effettivi, possibilmente scelti tra coloro che abbiano competenze specifiche in tale ambito. Il *Collegio dei Revisori dei conti* dopo l'elezione si riunirà per nominare al suo interno il Presidente ed il Segretario.

I membri del *Collegio dei Revisori dei conti* non possono essere contemporaneamente eletti nel *Consiglio Direttivo*. Il *Collegio dei Revisori dei conti* si riunisce almeno ogni tre mesi per la verifica dei conti e dei bilanci ed il relativo verbale viene firmato dai presenti e presentato al *Consiglio Direttivo*. I membri del *Collegio dei Revisori dei conti* devono essere informati delle riunioni del *Consiglio Direttivo*, alle quali possono partecipare esprimendo il loro parere, ma senza diritto di voto.

Il *Collegio dei Revisori dei conti* delibera validamente con votazione a maggioranza.

38) Il *Collegio dei Revisori dei conti* ha il compito di vigilare sull'amministrazione dell'*Associazione* e sul rispetto ed osservanza dello *Statuto* e del *Regolamento interno*.

Collabora con l'Economo per la stesura e l'aggiornamento dell'inventario dei beni strumentali.

L'ASSISTENTE ECCLESIASTICO

39) L'Assistente ecclesiastico o anche “garante etico” rappresenta l'Autorità religiosa all'interno dell'*Associazione* per le materie spirituali, di culto ed etiche. Cura la preparazione spirituale e morale dei Soci.

Le deliberazioni che investono l'indirizzo morale e religioso dell'*Associazione* per essere esecutive dovranno avere il parere favorevole dell'Assistente.

Partecipa di diritto alle riunioni del *Consiglio Direttivo* ed all'*Assemblea*.

È proposto dal *Consiglio Direttivo*, al Responsabile Diocesano che ne ratifica la nomina.

V

AREE, COMMISSIONE E GRUPPI

40) All'interno dell'Associazione si distinguono delle Aree, delle Commissioni e dei Gruppi. Le Aree rappresentano le varie sensibilità dello Statuto, le Commissioni sono istituite per la gestione dell'Associazione, mentre i gruppi sono formati per rispondere a dei bisogni o interessi.

Le Aree, le Commissioni ed i Gruppi sono individuate dal Comitato Esecutivo, il quale provvede alla nomina del Responsabile e ratifica la nomina dei due collaboratori scelti dal Responsabile.

41) *L'Area Sanitaria* è presieduta dal Consigliere Responsabile, il quale potrà scegliere altri due soci che lo affianchino, tra coloro che abbiano titoli di competenza dell'Area.

I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

L'Area, tramite il Consigliere Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- Osservare i bisogni e le difficoltà sul territorio;
- Lavorare a studi e progetti secondo le necessità riscontrate;
- curare, in collaborazione con la Commissione Automezzi, l'organizzazione e la manutenzione dei vani sanitari delle ambulanze e di tutti gli altri mezzi sociali;
- curare l'acquisto, la conservazione e la distribuzione dei materiali sanitari e di consumo per l'attività sociale (presidi sanitari, farmaci, attrezzature per autoambulanze, auto mediche, ambulatori, ecc.);
- curare l'acquisto, sentito il parere del *Consiglio Direttivo*, delle attrezzature sanitarie di dotazioni di base per le ambulanze, auto mediche, ambulatori e di quanto necessario all'attività didattica per la formazione dei Soccorritori.

42) *L'Area Servizi Sociali* è presieduta da un Consigliere Responsabile che potrà avvalersi dell'aiuto di due Soci.

I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

La Commissione, tramite il Consigliere Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- Osservare i bisogni e le difficoltà sul territorio;
- visita domiciliare ad malati;
- provvedere alle prime necessità di persone nel bisogno;
- venire incontro, per quanto possibile, a famiglie in stato di disagio, in particolar modo aiutando i bambini, anche con visite specifiche per la loro particolare situazione.

43) *L'Area Tutela Storico-Ambientale* è presieduta da un Consigliere Responsabile che potrà avvalersi dell'aiuto di due Soci.

I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

La Commissione, tramite il Consigliere Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- tutela e rispetto dell'ambiente;
- salvaguardia delle tradizioni locali;
- tutela del patrimonio storico ed artistico locale;
- curare la manutenzione del materiale affidato.

44) La *Commissione Formazione* è presieduta da un Consigliere Responsabile, il quale potrà scegliere altri due soci che lo affianchino, tra coloro che abbiamo titoli di competenza dell'Area.

I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

La Commissione, tramite il Consigliere Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- organizzare i corsi di formazione per i Volontari, a più livelli e competenze;
- organizzare la formazione permanente.

45) La *Commissione Gestione e Manutenzione Mezzi* è presieduta dal Consigliere Responsabile che può avvalersi della collaborazione di due Soci per lo svolgimento dei propri compiti. I nominativi proposti saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

Compiti della Commissione sono:

- gestire tutte le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi;
- verificare i candidati alla guida;
- gestire le vertenze disciplinari attinenti alla guida dei mezzi sociali;
- redigere l'istruttoria sugli incidenti occorsi e sulle eventuali responsabilità dei conducenti;
- ricevere in forma scritta dagli autisti le comunicazioni circa eventuali guasti o danneggiamenti;
- relazionare su quanto occorre per il parco automezzi;
- collaborare con il *Presidente* e il *Tesoriere* per l'acquisizione di nuovi mezzi sociali.

46) La *Commissione Stampa e Pubblicità* è presieduta da un Responsabile nominato direttamente dal *Consiglio Direttivo* e che potrà avvalersi dell'aiuto di due Soci. I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

La Commissione, tramite il Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- curare i rapporti con la Stampa e le emittenti Radio-Tv;
- Curare l'informazione in rete;
- Provvedere ai comunicati stampa circa le notizie e gli eventi dell'Associazione.

47) Il *Gruppo di Protezione Civile* è presieduta da un Responsabile nominato dal *Consiglio Direttivo*, che potrà avvalersi dell'aiuto di due Soci. I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

Il Gruppo, tramite il Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- Interventi richiesti da Pubbliche autorità;
- Prevenzione e superamento delle emergenze che richiedono l'utilizzo delle attrezzature a Ns. disposizione;
- Prevenzione e contenimento incendi boschivi;
- Prevenzione tramite campagne di sensibilizzazione della popolazione;
- Sorveglianza del territorio;
- Interventi a manifestazioni culturali e turistiche;
- Esercitazioni;
- Mantenimento, ripristino delle attrezzature e dei mezzi.

Tutti i Soci maggiorenni potranno partecipare all'attività del Gruppo di Protezione Civile. Per interventi che comportano particolari oneri e spese, il Responsabile sottoporrà una relazione operativa ed economica al *Consiglio Direttivo* che ne approva l'intervento, e al termine ne presenta risultati e costi sostenuti.

Il Gruppo risponderà del buon mantenimento del materiale in dotazione al Gruppo e provvedere affinché non vi siano perdite di detto materiale.

48) Il *Gruppo teatrale* è presieduta da un Consigliere Responsabile che potrà avvalersi dell'aiuto di due Soci. I nominativi saranno oggetto di ratifica da parte del *Consiglio Direttivo*.

La Commissione, tramite il Responsabile, risponderà direttamente al *Consiglio Direttivo* per tutte le proprie attività e competenze, che sono:

- curare gli incontri, il materiale e le modalità;
- progettare eventi e strutture in base alle proprie mansioni facendosi coadiuvare da persone precedentemente scelte pubblicamente;
- stabilire ruoli e mansioni da affidare ai singoli in base alle capacità e alle possibilità di ciascuno;
- stabilire e comunicare date e orari delle riunioni e prove in tempo debito tenendo conto delle possibilità dell'intero gruppo.

Ogni attività comune dell'Associazione ha la priorità sugli impegni del Gruppo; nel caso combaciassero giorni e orari, le prove o gli altri impegni verranno spostati e le modifiche saranno comunicate in tempo utile a tutti i membri del gruppo dai Responsabili; Riunioni, Prove o quant'altro, si svolgeranno presso la Sede Sociale dell'Associazione o in un luogo da Essa designato. Chi da la propria disponibilità a partecipare ad una rappresentazione è tenuto a rispettare il proprio impegno fino alla fine, per non creare difficoltà all'intero Gruppo, se non per cause di forza maggiore.

VI DELLA SEDE SOCIALE

47) La Sede Sociale è il luogo di convegno dei Soci, sede degli uffici, delle *Assemblee* e del *Consiglio Direttivo*. L'accesso ad essa, riuniti nell'espletamento delle loro funzioni, è riservato ai soli Soci. È consentito l'accesso a chiunque per partecipare a corsi, feste e manifestazioni o semplicemente per conoscere l'Associazione e la sua vita caritativa e ricreativa nel rispetto della dignità e dei luoghi dell'Associazione.

48) La pulizia della Sede sarà tenuto da tutti i soci, che curano di non imbrattare in alcun modo i pavimenti, i muri e tutti gli altri oggetti dell'Associazione. È cura degli stessi provvedere alla pulizia ordinaria e straordinaria per un maggior decoro dell'Associazione, o qualora per motivi particolari ve ne sia necessità.

49) La pratica dei giochi e passatempi negli orari non dedicati agli incontri, contribuisce alla crescita sociale e all'affiatamento del gruppo, ma non deve dar luogo però a scommesse o a doppi fini, che restano severamente vietati.

50) La Sede è depositaria dei libri sociali e di tutti i documenti ufficiali dell'Associazione.

VII

DEL SERVIZIO

51) Il servizio del “*Il Cireneo Onlus*” viene svolto normalmente a Sant’Agata de’ Goti e comuni limitrofi.

52) Ogni necessità straordinaria di servizio (al di fuori della Provincia di Benevento e Caserta) dovrà essere autorizzata nell'ordine: dal Presidente, dal Vice-Presidente, dal Socio Responsabile dei Servizi, ed in mancanza di essi da un Socio componente il *Consiglio Direttivo*.

53) “*Il Cireneo Onlus*” effettua trasporti di ammalati o infortunati da Ospedale a domicilio o viceversa. Collabora con le Amministrazioni locali e con la Polizia Municipale, svolge attività di presidio nelle manifestazioni e interviene in mansioni e attività di Protezione Civile.

54) I turni di servizio verranno compilati dalla Segreteria ed esposti all'Albo Pubblico, tenendo conto delle disponibilità dei Soci. È dovere di ogni Socio prendere visione del turno all’inizio di ciascun mese e adoperarsi per il suo svolgimento. Per favorire i Soci la Segreteria potrà inviare i turni per e-mail e altre risorse telematiche o copia cartacea da ritirare in sede.

55) E' fatto divieto di cancellare dal foglio dei Turni il nominativo di un socio o sostituirlo. Ogni modifica in tal senso deve essere fatta in accordo con la Segreteria.

56) I Soci che abbiano già prestato servizio in manifestazioni Sportive o Culturali, dovranno dare la precedenza ad altri Soci che ancora non Vi abbiano partecipato.

57) La partecipazione di un Socio Volontario ad un' *Assemblea* o ad un *Consiglio Direttivo* è da equiparare a tutti gli effetti ad un turno di servizio svolto.

VIII

DELLE SPECIALITA'

DEL CAPOSQUADRA

58) Il Caposquadra viene nominato con atto del *Presidente* dopo delibera del *Consiglio Direttivo*. Organizza, gestisce e coordina l'operatività del gruppo. Mantiene i rapporti con i membri del Comitato Esecutivo nonché con gli enti ed istituzioni esterne con cui collabora nell'esercizio delle sue funzioni.

In particolare:

- si assicura che le operazioni in cui è impegnata la squadra si svolgano in condizioni di sicurezza sia dei volontari sia delle altre persone;
- vigila affinché il comportamento del personale affidatogli, sia in operazione che durante i periodi di riposo, sia consono alla tradizione ed all'immagine dell'*Associazione*;
- si accerta che la squadra affidatagli (uomini e mezzi), mantenga il previsto standard di efficienza e sicurezza, ed eventualmente può prendere provvedimenti del caso.

59) All'interno di un Gruppo vi siano almeno due Caposquadra, per assicurare l'alternanza di gestione in casi di particolari gravità o urgenze. In ciascuna squadra è presente un solo Caposquadra; nel caso vi siano presenti più Caposquadra si indichi sin dall'inizio il Caposquadra che assume l'incarico, in base alle competenze e ruoli ricoperti.

DELL'AUTISTA

60) Il *Consiglio Direttivo* in base alle esigenze e alle attitudini dei volontari, propone uno o più Volontari per la qualifica di "AUTISTA". Il Volontario dovrà aver compiuto i 23 anni di età ed almeno due anni da Socio Volontario effettivo. Il Socio Volontario, dopo essere stato informato della scelta, se accetta, dovrà essere sottoposto ad idonee visite mediche richieste per la mansione, dovrà superare una prova di abilitazione con uno o più mezzi dell'*Associazione*, che può consistere anche in più guide, alla presenza del Socio Responsabile dei Mezzi. Solo dopo il parere favorevole del Responsabile dei Mezzi, con atto del *Presidente*, il Socio assume la qualifica.

61) L'Autista essendo responsabile della squadra che conduce, in assenza di un Volontario con qualifica di "Caposquadra", assume nel singolo servizio la qualifica di "Caposquadra".

62) Al giungere della richiesta d'intervento, l'Autista si fa indicare con precisione luogo, modalità e tempi dell'intervento. È suo compito anche accertarsi che il mezzo sia funzionante e nelle condizioni per poter svolgere le sue funzioni; informa la squadra dei dati dell'intervento e fa firmare i relativi fogli di uscita e di viaggio agli altri membri della squadra.

63) Solo in caso di codice rosso azionerà la sirena, curando di rispettare le norme del codice stradale e di avvalersi della possibilità di precedenza solo quando Urgenza e Buon Senso ne impongono la necessità.

64) Il Socio Autista è ugualmente tenuto ad aiutare i Soci Militi nel caricare e scaricare la barella dell'Autoambulanza ed impedire che più di un parente accompagni il malato medesimo, dando priorità all'accesso in ambulanza ad un medico o infermiere specializzato a seconda delle necessità del trasportato.

65) Il Socio Autista mantiene durante il servizio un comportamento improntato alla calma ed al controllo di se stesso ed evita atteggiamenti che possano non infondere fiducia sia al malato che al parente trasportato e all'intera squadra.

66) In caso malaugurato di incidente con il mezzo, tale che possa pregiudicare la continuazione del trasporto, il Socio Autista in accordo con il medico o l'infermiere qualora siano presenti, avviserà il 118 nel caso vi sia un assistito a bordo, affinché possa prontamente intervenire con un'altra ambulanza nel luogo del sinistro per la continuazione del trasporto; ne dà successiva e tempestiva comunicazione al *Presidente*, o in ordine al *Responsabile Mezzi*, al *VicePresidente* o ad un altro componente del *Consiglio Direttivo*, perché possano avviare le procedure richieste.

67) All'inizio ed alla fine di ogni turno, controlla che il carburante dell'automezzo sia sufficiente e che le altre attrezzature non sanitarie siano funzionanti ed in stato ottimale; compila accuratamente l'apposito rapporto dell'intervento detto "Foglio di Viaggio".

68) L'autista che dovrà fare rifornimento di carburante, si farà rilasciare regolare ricevuta che consegnerà in Segreteria, per il rimborso della spesa sostenuta.

69) Il Socio autista è obbligato a segnalare al *Responsabile Mezzi* o alla Segreteria eventuali guasti o malfunzionamenti.

DEI VOLONTARI

70) Il Socio per poter diventare "VOLONTARIO" deve essere iscritto da almeno dodici mesi all'Associazione, avere svolto almeno sei turni e frequentato con assiduità i corsi di formazione.

71) Al momento dell'inizio del turno esso deve avere già indossato la divisa; per i turni di trasporto infermi, abbia cura di indossare il materiale di protezione individuale in dotazione nel mezzo.

72) Il Volontario cura il trasferimento del malato sull'Autoambulanza avvalendosi della barella in dotazione al mezzo di soccorso; è vietato l'aiuto dei parenti e terze persone presenti, e si adopera per mostrare padronanza della situazione, con cortesia e con incoraggiamenti sia verso il malato che verso il parente trasportato; usa con sufficiente destrezza le apparecchiature a sua disposizione sull'ambulanza per la buona riuscita del trasporto.

73) All'inizio e alla fine del trasporto cura che la biancheria ed attrezzature siano efficienti e riportate allo stato ottimale, e collabora con l'autista per la redazione della checklist.

74) In caso di incidente all'Autoambulanza, non abbandona il malato, fin quando il trasportato resta in custodia della squadra stessa.

DEL SOCIO TELEFONISTA

75) Il Socio Telefonista addetto alle richieste di intervento, annota su foglio i dati dell'intervento da eseguire; e cioè:

A) Nome e Cognome del richiedente;

B) Nome e Cognome dell'infortunato o del paziente;

C) Via, numero civico e località dell'intervento, nonché giorno e ora;

D) luogo di destinazione;

E) Numero di telefono per poter eseguire una contro chiamata di controllo;

F) Natura d'incidente, della malattia o motivazione del trasporto;

ne trasmette poi le notizie all'Autista o Caposquadra.

76) Durante i colloqui relativi alle richieste d'intervento il Socio Telefonista mantiene un comportamento di gentile fermezza e si dimostrerà paziente e tollerante verso eventuali atteggiamenti del richiedente.

77) I dati annotati dal Socio Telefonista sono fondamentali per la riuscita di un buon intervento, e restano esclusivamente ad uso interno dell'Associazione.

IX

DEI MEZZI

78) I mezzi sono strumenti principali per la realizzazione del servizio, ed in quanto tale deve essere particolarmente curati dai Soci ad essi preposti; questi ultimi dovranno osservare le norme tecniche che verranno comunicate di volta in volta dal socio Responsabile dei Mezzi e faranno capo al medesimo per tutte le necessità e segnalazioni riguardanti il funzionamento per la marcia del medesimo.

79) Particolare importanza riveste l'Ambulanza che come mezzo di trasporto infermi, e servizio di presidio, dovrà essere particolarmente curata, tenuta sempre in perfetto funzionamento e controllata in tutte le sue parti meccaniche e sanitarie.

80) Le attrezzature sanitarie ed i medicinali contenuti nei mezzi dovranno essere di volta in volta controllate e tenute in ordine dai Soci, che osserveranno le norme comunicate dal Socio Responsabile dei Servizi ed allo stesso faranno capo per tutte le segnalazioni ed esigenze relative.

81) Si fa divieto assoluto di utilizzare mezzi, strumenti e dotazioni dell'Associazione per fini diversi da quelli istituzionali dell'Associazione stessa e quindi a esclusivo uso personale o in maniera impropria.

X

PREMIAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

PREMIAZIONI

82) Il Consiglio può provvedere alla premiazione dei volontari in servizio con apposita medaglia al compimento di dieci anni e multipli di appartenenza all'Associazione decorrenti dalla data di comunicazione a volontario effettivo; per ciascuna decade saranno utilizzati in sequenza medaglie in bronzo, argento e oro. I provvedimenti disciplinari, in base alla loro gravità, ne posticipano la premiazione.

83) Il Consiglio può anche provvedere alla premiazione con decorazioni che ricordino servizi e presenze del volontario, in particolari avvenimenti o gravi emergenze su scala locale, regionale o nazionale.

PROVVEDIMENTI

84) I volontari sono tenuti a rispettare le norme di legge vigenti, oltre alle disposizioni interne dell'Associazione di appartenenza, al fine di garantire il corretto svolgimento dei servizi e il buon andamento della vita associativa.

85) I Soci che operano in nome del "*Cireneo Onlus*" e accettano oblazioni senza versarle alla Cassa dell'Associazione, sono puniti con l'Espulsione dall'Associazione.

86) I Soci che abbandonino senza grave motivo il turno di servizio, sono puniti con la Sospensione; se tale abbandono abbia recato grave pregiudizio all'esecuzione dell'intervento, sarà punito con l'Espulsione, salva la facoltà del *Consiglio Direttivo* e dell'*Assemblea* di denunciarlo all'Autorità competente per omissione di soccorso.

87) Chi non comunica l'impossibilità a svolgere il servizio, salvo causa grave di forza maggiore, potrà essere sottoposto a provvedimento disciplinare.

88) Se un Socio diffonde notizie inerenti il servizio o altri fatti che ledano in qualche modo la dignità e la serietà dell'Associazione, potrà essere soggetto a provvedimenti disciplinari.

89) Il Caposquadra che ometta una completa segnalazione dei fatti sul notiziario di fine turno o direttamente agli Organi di Comando, potrà essere sollevato da tale incarico.

90) Se il Socio effettivo durante l'arco di due anni solari non copre almeno sei turni, perderà i diritti di Socio e considerato Sostenitore.

91) Se un Socio e più Soci si rendono colpevoli di furto di beni o danari dell'*Associazione*, sarà espulso dall'*Associazione* con facoltà del *Consiglio Direttivo* di denuncia all'Autorità competente.

92) Qualora si siano verificati comportamenti di violenza o contrari alla pubblica decenza all'interno della Sede o dei Mezzi, i Soci responsabili saranno soggetti a Provvedimento disciplinare.

93) I Soci responsabili di aver infangato in modo grave l'operato di un Socio o di un Consigliere, saranno soggetti a Provvedimento disciplinare.

94) Altre inosservanze al presente Regolamento possono essere punite con semplice richiamo, diffida o sospensione da incarichi.

95) E' compito del *Consiglio Direttivo* stabilire il Provvedimento disciplinare, per gli abusi commessi, e possono essere ove non specificamente riportati:

- espulsione;
- sollevato dall'incarico o ruolo;
- sospensione per un periodo dalle attività dell'associazione;
- diffida;
- ammenda in denaro;
- semplice richiamo.

XI ELEZIONI

REQUISITI

96) Sono elettori tutti gli iscritti al “*Cireneo Onlus*” che abbiano compiuto i 18 (diciotto) anni al momento del voto, che siano in regola con gli obblighi di servizio e con il pagamento delle quote annuali associative e che siano Volontari Effettivi e non irretiti da provvedimento disciplinare di sospensione.

97) Sono eleggibili coloro che sono iscritti nella lista approvata definitivamente, purché siano in possesso dei requisiti previsti dallo *Statuto*.

Non sono eleggibili:

- a) i dipendenti dell’*Associazione*;
- b) coloro che rivestono cariche politiche a qualsiasi livello.

Non può ricoprire la carica di *Presidente*:

- c) chi, per fatti compiuti allorché era componente di organi dell’*Associazione*, è stato dichiarato responsabile verso la stessa con sentenza passata in giudicato;
- d) colui che, avendo un debito liquido e esigibile verso l’*Associazione* è stato legalmente messo in mora;
- e) chi per qualunque causa non risulta più iscritto all’*Associazione*;
- f) chiunque sia stato irretito da procedimento disciplinare di espulsione o ripetute sospensioni.

98) A discrezione del Presidente di Seggio, potranno essere ammessi all'accompagnamento per l'esercizio del voto assistito solo quegli elettori che proveranno di essere effettivamente impediti.

COMMISSIONE ELETTORALE

99) Un mese prima dello scadere del mandato, il *Consiglio Direttivo* nominerà una Commissione elettorale di tre persone che predisporrà delle liste per gli aventi diritto al voto sia attivo sia passivo, di diritto ne entra a far parte il Segretario dell’*Associazione*. La Commissione eleggerà al suo interno un Presidente mentre il Segretario svolgerà tale compito anche all’interno della Commissione elettorale. La data sarà stabilita entro un mese oltre la scadenza del mandato, e tuttavia se vi siano motivi gravi, non potrà essere rimandata oltre tre mesi. La data sarà resa pubblica con affissione all’albo dell’*Associazione* e tramite convocazione. I membri del *Consiglio Direttivo* restano, comunque, in carica nella pienezza dei loro poteri, fino alla proclamazione degli eletti chiamati a comporre il nuovo *Consiglio Direttivo*.

100) Le liste saranno sottoposte al *Consiglio Direttivo* che ne dà ratifica e saranno esposte nell’albo della sede almeno 15 (quindici) giorni prima delle

votazioni, affinché tutti possano esaminarle e presentare per scritto al *Consiglio Direttivo* i reclami e le osservazioni entro 5 (cinque) giorni dall'elezioni. La lista conterrà cognome e nome di ogni Socio avente diritto.

101) Nei 5 giorni antecedenti le votazioni il *Consiglio Direttivo* si adunerà per decidere in merito ai reclami eventualmente presentati, fare alla lista le modifiche di giustizia ed approvarle disponendo, quindi, l'affissione specificando si tratti della lista corretta e rivista. In sede di *Assemblea*, verranno citate le eventuali correzioni.

102) La Commissione, durante l'*Assemblea*, renderà noto l'orario delle votazioni, e ne dichiarerà l'apertura e la chiusura delle stesse. Vigilerà sul legale svolgimento e ne procederà allo sfoglio. Pubblica per affissione nella sede sociale l'esito delle votazioni, dichiarandone gli eletti.

MODALITA' DELLE ELEZIONI

103) Nella sala della votazione dovrà essere predisposto uno spazio che assicuri l'espressione segreta del voto.

Il voto si esprime: scrivendo nome e cognome del candidato, per un massimo di due voti per il *Consiglio Direttivo* e di un voto per il *Collegio dei Revisori dei conti*. Risulteranno eletti per ogni carica i Soci che avranno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti risulterà eletto il Socio con maggiore anzianità di iscrizione all'*Associazione*. In caso di ulteriore parità risulta eletto il Socio più anziano di età; successivamente si procederà al sorteggio.

Le schede con più preferenze citate nel presente articolo o con altri segni non conformi, saranno dichiarate nulle.

104) I componenti del seggio, consultando l'elenco degli aventi diritto, consegnano la scheda aperta da votare al Volontario che, espresso il voto, la presenta piegata al Presidente di Commissione il quale la depone nella relativa urna collocata sul tavolo.

Esercitato il voto, un componente del seggio appone la sua firma nell'apposito spazio della lista elettorale, certificando così l'avvenuto esercizio del diritto di voto.

Le schede devono essere di carta bianca, senza alcun segno che possa servire a farle riconoscere, debbono essere stampate, timbrate e vidimate con la firma di due membri della Commissione Elettorale.

SCRUTINIO E PRONUNCIA

105) Compite le operazioni di cui agli articoli 103 e 104, allo scadere del tempo indicato, il Presidente di Commissione dichiara chiusa la votazione. Aperta l'urna, uno degli scrutatori, prende ciascuna scheda, la consegna al Presidente di Commissione che ne dà lettura ad alta voce e la passa ad altro scrutatore.

Uno scrutatore annota insieme al Segretario il numero di preferenze riportate da ciascun candidato durante lo spoglio delle schede.

Durante tali operazioni è ammessa la presenza degli elettori solo come uditori.

106) Il Seggio si pronuncia in via provvisoria sopra tutte le difficoltà e gli incidenti che si sollevano intorno alle operazioni elettorali e sulla nullità delle schede. In caso di dissenso decide il Presidente di Commissione.

Nel verbale deve essere fatta menzione di tutti i reclami avvenuti, delle proteste fatte e delle decisioni proferite d'ufficio. Le schede, i reclami e le proteste scritte dovranno essere firmate da almeno due componenti del Seggio ed unite al verbale.

107) Compiuto lo scrutinio, la Commissione Elettorale pubblica il risultato dell'elezione e lo certifica nel verbale. Il verbale è redatto dal Segretario dell'*Associazione* ed è firmato insieme a tutti i componenti del Seggio. I verbali delle operazioni elettorali dovranno essere trasmessi insieme a tutto il materiale al *Consiglio Direttivo*, nella riunione che verrà convocata.

108) Qualora si verifichi una differenza tra il numero delle schede e quello dei votanti, il seggio, sui risultati dello scrutinio, stabilirà se questa emergenza abbia o no influenza per la validità delle elezioni; nel caso affermativo si asterrà dalla pubblicazione, facendone verbale da trasmettersi al *Consiglio Direttivo* che provvederà a convocare l'*Assemblea* per una nuova elezione.

109) Il Presidente di Commissione è incaricato della regolarità della votazione e del mantenimento dell'ordine, servendosi anche dei messi della legge per allontanare chiunque si permetta di disturbare.

INSEDIAMENTO

110) Tutte le cariche elettive sono gratuite perché assunte per dovere cristiano, civile e morale ed in relazione al principio del volontariato che è alla base dello spirito dell'*Associazione*.

Il Consigliere eletto più anziano convoca i membri eletti entro 10 giorni e ne presiede la seduta.

I Soci eletti alle cariche sociali, nel primo *Consiglio Direttivo* dopo le votazioni ascolteranno gli articoli dello *Statuto* e del *Regolamento* che li riguardano e si impegneranno a rispettarli. Dovranno, inoltre, assumere una condotta che sia di esempio a tutti i Soci e nello stesso tempo dovranno tenere nei confronti degli altri Soci un rapporto di estrema semplicità e cordialità tenuto conto anche dello spirito di servizio per il quale accettano la carica.

RIFORMA

111) La proposta di riforma dello *Statuto*, può essere presentata al *Consiglio Direttivo*, o mediante motivata mozione scritta, da un numero di Soci Volontari effettivi non inferiore ad un terzo degli iscritti. La mozione è esaminata dal *Consiglio Direttivo* e dal *Collegio dei Revisori dei Conti* in riunione congiunta.

Dopo aver esaminato la proposta, il *Presidente* convoca l'*Assemblea* Straordinaria con specifica indicazione all'ordine del giorno del numero degli articoli cui è fatta proposta di riforma nonché l'indicazione degli emendamenti formulati dai proponenti. Per l'approvazione di modifiche Statutarie occorre il voto favorevole di almeno tre quarti dei presenti all'*Assemblea*.

Non possono essere oggetto di riforma, gli art. 2, 4, 5 e 7 dello *Statuto* i quali definiscono l'irrinunciabile fisionomia dell'*Associazione* e le garanzie delle essenzialità della sua vita associativa.

112) Qualsivoglia Socio, specie se *Consigliere*, si comporti in maniera scorretta o riprovevole, dentro e fuori i locali della votazione, o commetta atti di qualsiasi genere che possano turbare il regolare svolgimento e la libera espressione del voto, sarà punito a norma dello *Statuto* e del *Regolamento Interno*.

XII

NORME PARTICOLARI

113) L'*Associazione* non potrà essere sciolta per delibera Assembleare se non si verificano circostanze eccezionali di assoluta impossibilità del suo funzionamento e fino a quando non rimanga un numero di Soci effettivi tale da svolgere anche in parte le opere di carità e di assistenza.

La delibera di scioglimento è presa dall'*Assemblea* straordinaria da convocarsi a tale esclusivo scopo dal *Presidente*.

Per la delibera di scioglimento occorre l'osservanza di tutte le speciali modalità di convocazione, di presenza dei Soci effettivi e della speciale maggioranza.

Con la delibera di scioglimento l'*Assemblea* nomina tre liquidatori.

114) A seguito dello scioglimento, i beni residui dell'*Associazione* sono devoluti ad altra Associazione a carattere locale di ispirazione cristiana, che persegua fini di carità analoghi a quelli dell'*Associazione*.

115) Per le materie non contemplate nel presente statuto si osservano le norme proprie secondo legge.

INDICE

1. DIRITTI E DOVERI DEI SOCI	pag. 2
2. AMMISSIONE DEI SOCI	pag. 3
3. STEMMA E DIVISA	pag. 4
4. ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE	pag. 6
5. COMMISSIONI, AREE E GRUPPI	pag. 11
6. SEDE SOCIALE	pag. 14
7. DEL SERVIZIO	pag. 15
8. DELLE SPECIALITA'	pag. 16
9. DEI MEZZI	pag. 19
10. PREMIAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	pag. 20
11. ELEZIONI	pag. 22
12. NORME PARTICOLARI	pag. 25

Approvato in *Consiglio Direttivo* in data 26 Febbraio 2012 e
in *Assemblea Straordinaria* in data 25 Marzo 2012.

Atto Registrato il 29 Marzo 2012 al n°. 2180
Agenzia Dell'Entrate – Sportello decentrato di Cerreto Sannita.

Il Presidente
Sac. Giuseppe Campagnuolo