



# REGOLAMENTO GENERALE INTERNO E STRUTTURA SOCIALE E OPERATIVA



Redatto dall'Ufficio di Presidenza

**Le presenti disposizioni si applicano a partire dal 01/01/2020**

*Seconda Edizione*

\*\*\*\*\*

*Prima di entrare nel vivo della comunicazione si precisa che il presente documento è ad uso esclusivo dell'Associazione che lo ha redatto, nessuna parte può essere riprodotta in qualsiasi forma, stampa, fotocopia, scansione digitalizzata o altri sistemi, o essere inviata con qualsiasi mezzo a terze persone senza l'autorizzazione dell'originatore.*

*Si fa riserva di revisionare, aggiungere e/o variare il presente documento, in base alle necessità ed opportunità dell'Organizzazione di Volontariato "GEA - GUARDIE AMBIENTALI", o semplicemente perché lo preveda delle leggi dello Stato.*

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 1 a 23



**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

\*\*\*\*\*

**Estratto del Verbale n. 002 del 29.06.2019 dell'Assemblea dei soci**

L'anno 2019 il giorno 29 del mese di giugno, alle ore 16:00, presso la sede legale, si è riunita l'Assemblea Ordinaria dei soci, in prima convocazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Approvazione del “Regolamento Generale Interno” (in allegato);
- 2) Varie ed eventuali.

A norma dell'art. 11 dello Statuto assume la presidenza il Presidente dell'Associazione, sig. DEL PRETE MARIANO il quale, constatato che sono presenti n. 20 soci aventi diritto al voto su n. 22 soci iscritti, dichiara l'Assemblea validamente costituita e chiama a fungere da segretario la signora ACERRA TERESA.

I nomi dei soci intervenuti e di quelli rappresentati per delega sono contenuti nel documento che viene allegato al presente verbale, e che dovrà essere conservato agli atti dell'Associazione. Compiuto l'accertamento di cui sopra, il Presidente prende la parola per illustrare i punti posti all'ordine del giorno.

Il Presidente avvia la discussione sul punto all'ordine del giorno proponendo all'assemblea l'approvazione del Regolamento Generale Interno dell'Associazione, documento elaborato dall'Ufficio di Presidenza ed approvato dal Consiglio Direttivo con verbale n. 002/2019 del 08/06/2019 ed il quale viene proposto oggi all'assemblea dei soci.

È stata distribuita, in elaborato digitale a tutti i soci la Bozza di Regolamento Generale Interno che ha predisposto il Consiglio Direttivo in formato elettronico (.pdf).

Il Presidente da lettura della Bozza del Regolamento Generale Interno dalla premessa, dal primo articolo sino all'ultimo, dando risposte ai soci quando lo interrompono per chiedere chiarimenti.

Dopo ampia discussione viene messo in votazione il Regolamento Generale Interno, che viene allegato al presente verbale.

Il Regolamento Generale Interno viene approvato dall'assemblea (all'unanimità) e assume immediata efficacia.

Inoltre, l'assemblea dà mandato al Consiglio Direttivo di redigere e portare in sede assembleare ulteriori regolamenti, manuali e guide, allo scopo di fornire ai soci degli strumenti sempre più efficienti ed efficaci per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'art. 5 dello statuto.

Non avendo altri argomenti su cui discutere e deliberare, l'Assemblea viene sciolta alle ore 18:00, previa stesura, lettura ed approvazione del presente verbale.

Il presente documento è stato redatto dall'Ufficio di Presidenza in data 19/05/2019 e Approvato dal Consiglio Direttivo con verbale n. 002/2019 del 08/06/2019

Ratificato con le successive versioni di aggiornamento nell'assemblee dei soci che si sono succedute

\*\*\*\*\*

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 2 a 23



**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

**SOMMARIO**

Atto di Approvazione  
Premessa  
Introduzione  
Aggiunte e Varianti

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI, SCOPI E FINALITA'**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1. Premessa  
Art. 2. Introduzione

**CAPO II – SCOPI E FINALITA'**

Art. 3. Scopo  
Art. 4. Finalità

**TITOLO II - ORGANIZZAZIONE INTERNA**

**CAPO I - STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Art. 5. Composizione  
Art. 6. Consiglio Direttivo  
Art. 7. Presidente  
Art. 8. Vicepresidente  
Art. 9. Segretario  
Art. 10. Tesoriere  
Art. 11. Assemblea dei soci  
Art. 12. Elezioni delle cariche sociali  
Art. 13. Organo Operativo  
Art. 14. Collegio dei revisori

**CAPO II - SOCI**

Art. 15. Ammissione (*art. 6 dello Statuto*)  
Art. 16. Tipologia di soci  
Art. 17. Perdita della qualifica di socio: (*art. 9 dello Statuto*)  
Art. 18. Diritti dei soci (*art. 7 dello Statuto*)  
Art. 19. Doveri dei soci (*art. 7 dello Statuto*)  
Art. 20. Quota Sociale

**TITOLO III - IL SERVIZIO VOLONTARIO**

**CAPO I – DIRITTI DEI VOLONTARI**

Art. 21. Diritti dei volontari  
Art. 22. Diritto al rimborso delle spese di servizio  
Art. 23. Volontario presso Enti

**CAPO II – PROVVEDIMENTI, PRIVACY E ASSICURAZIONE**

Art. 24. Provvedimenti disciplinari  
Art. 25. Rispetto della privacy  
Art. 26. Copertura Assicurativa

**CAPO III - FORMAZIONE E CODICE DEONTOLOGICO**

Art. 27. Formazione dei volontari  
Art. 28. Codice deontologico

**TITOLO IV - SERVIZI E PROGETTI**

Art. 29. Gratuità dei servizi  
Art. 30. Servizi per i soci  
Art. 31. Utilizzo del proprio mezzo di trasporto  
Art. 32. Utilizzo dei mezzi di trasporto dell'Associazione

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 3 a 23



**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

- Art. 33. Pulizia e decoro dei locali e della sede
- Art. 34. Acquisti materiale e altre spese per organizzazione attività
- Art. 35. Norma di rinvio

**Appendici e Allegati**



<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 4 a 23





**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

# Atto di Approvazione

*Al fine di rendere efficiente ed efficace i regolamenti, manuali e linee guida di GEA – Guardie Ambientali OdV, il Consiglio Direttivo ha stabilito che ogni atto redatto dall'Ufficio Presidenza dovrà avere in seno il seguente atto di approvazione, dove verranno indicate tutte le modifiche indicate con il numero di versione (es. vers. 1.1, 1.2), la data di modifica dell'atto, e le approvazioni in delibera assembleare del Consiglio Direttivo o dell'intera assemblea, ogni volta che c'è la possibilità e che comunque siano modifiche rilevanti ai fini della fruibilità del documento.*

Vers.	del	Descrizione	Approvato con Delibera del Consiglio Direttivo	Approvato con Delibera Assembleare	Note	Autorità che autorizza
1.0	02.05.2019	Bozza di Regolamento				IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.1	05.06.2019	RGI	02/2019 del 08/06/2019		Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.2	15.06.2019	RGI			Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.3	23.06.2019	RGI		02/2019 del 29/06/2019	Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.4	20.12.2019	RGI			Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.5	02.02.2020	RGI			Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.6	08.04.2020	RGI			Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.7	19.11.2020	RGI		02/2020 del 28/11/2020	Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.8	24.04.2021	RGI			Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
1.9	03.09.2021	RGI		02/2021 del 11/09/2021	Revisione forma e contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
2.0	20.11.2021	RGI		04/2021 del 18/12/2021	Revisione Struttura e Contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
2.1	20.06.2022	RGI		03/2022 del 30/06/2022	Revisione Struttura e Contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE
2.2	25.06.2024	RGI		02/2024 del 28/06/2024	Revisione Struttura e Contenuti	IL PRESIDENTE MARIANO DEL PRETE

**ULTIMA VOCE**

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 5 a 23



## **GEA – Guardie Ambientali** *Organizzazione di Volontariato* **Regolamenti Interni**

### **Premessa**

Il presente regolamento ha lo scopo di ottimizzare, pianificare, organizzare e coordinare tutte le attività dell'Organizzazione di Volontariato denominata "GEA - Guardie Ambientali".

Si elabora il presente regolamento che detta principi e linee guida delle attività operative con le relative istruzioni e procedure per l'intera Organizzazione.

Il presente regolamento può essere integrato con eventuali ulteriori articoli nel corso dello svolgimento delle attività associative qualora vi si ravvisa la necessaria condizione.

IL PRESIDENTE  
  
MARIANO DEL PRETE



<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 6 a 23



## **GEA – Guardie Ambientali** *Organizzazione di Volontariato* **Regolamenti Interni**

### **Introduzione**

*“La necessità di un regolamento interno nasce dall’esigenza di dotare l’Organizzazione di uno strumento più articolato e flessibile dello Statuto che consenta ai soci, nell’ambito dell’attività dell’Associazione, la possibilità di darsi regole che aderiscono meglio alle loro esigenze ed ai rapidi cambiamenti che sotto il profilo tecnologico ma anche comportamentale della società in cui viviamo mutano.*

*Il regolamento contiene, altresì, le regole di condotta volte a prevenire la commissione di reati e di tutti quei comportamenti in contrasto con i valori enunciati nello Statuto, e nei regolamenti di condotta e di etica di tutti i volontari.*

*I principi e le regole in esso contenuti integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del regolamento stesso.*

*In tale ottica, si ritiene indispensabile riaffermare i valori caratterizzanti la cultura del volontariato delineando, altresì, i fondamentali comportamentali da salvaguardare anche nell’ambito delle nuove relazioni all’interno della comunità dei volontari, nei confronti delle istituzioni e della società civile. Tutto ciò a chiarificazione di quanto affermato dai Regolamenti Interni sulle Norme di principio che caratterizza la vita quotidiana dei volontari che, per loro natura, non possono codificare tutte le condizioni organizzative.”*

  
IL PRESIDENTE  
MARIANO DEL PRETE

Il presente regolamento è articolato in Titoli, Sezioni ed articoli.

<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 7 a 23



**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

**Aggiunte e Varianti**

~ ...  
~ ...  
~ ...



<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 8 a 23





**GEA – Guardie Ambientali**  
*Organizzazione di Volontariato*  
**Regolamenti Interni**

Pagina intenzionalmente lasciata bianca



<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 9 a 23



# GEA – Guardie Ambientali

## Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

#### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI, SCOPI E FINALITA'**

##### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Art. 1 - Premessa**

In base a quanto previsto all'art. 19 comma e), dello Statuto sociale, il Consiglio Direttivo redige il presente Regolamento Generale Interno per la disciplina e l'organizzazione delle attività dell'Associazione e ad esso faranno capo gli ulteriori regolamenti specifici di settore che ai sensi dell'art.14 comma i) saranno approvati in assemblea dei soci.

###### **Art. 2 - Introduzione**

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone, così come previsto negli artt.13,14,15 e 16 dello Statuto sociale, che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto dell'Associazione. Allo stesso modo, il presente regolamento individua ruoli e compiti del personale volontario e dipendente al fine di delineare nel dettaglio le linee organizzative ed operative non espressamente descritte all'interno dello Statuto Sociale, e per farlo redige anche altri regolamenti, manuali e linee guide per ogni settore di competenza.

Il regolamento generale interno è proposto dall'Ufficio di Presidenza ed approvato nel Consiglio Direttivo e proposto all'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci, riunita secondo le modalità indicate dallo Statuto, per l'approvazione definitiva.

Anche in sede di presentazione all'Assemblea dei Soci, è possibile per questi ultimi proporre emendamenti o aggiunte. Gli emendamenti vengono votati all'interno dell'Assemblea ordinaria o straordinaria dei Soci e vengono approvati con i rispettivi quorum così come previsto dagli artt.14 e 15 dello Statuto sociale.

Questo regolamento non ha effetto retroattivo. Parimenti dicasi per tutti quegli articoli, emendamenti o aggiunte che verranno effettuati a procedere dall'approvazione del regolamento stesso.

Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto, non può quindi modificarne le disposizioni.

##### **CAPO II - SCOPI E FINALITA'**

###### **Art. 3 - Scopo**

L'Organizzazione di volontariato "GEA GUARDIE AMBIENTALI", non ha scopo di lucro, è apolitica, aconfessionale e esercita in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale e persegue esclusivamente il fine della solidarietà sociale, promuovendo, sostenendo, e/o realizzando progetti volti alla protezione civile, alla tutela ambientale e alla sicurezza in manifestazioni pubbliche, nonché si propone di svolgere attività volte a migliorare le condizioni igienico-sanitarie, sociali, culturali e ambientali in favore di soggetti svantaggiati (compresi soci, associati e partecipanti) a causa delle condizioni fisiche, psichiche, sociali e familiari.

###### **Art. 4 - Finalità**

Per il raggiungimento dei propri scopi sociali l'Associazione può svolgere le seguenti attività:

- educazione, sensibilizzazione, vigilanza e controllo sulle corrette procedure di conferimento dei rifiuti solidi urbani, speciali e pericolosi;
- educazione, formazione, addestramento e attività di protezione civile;
- organizzare corsi e laboratori al fine di sensibilizzare e fornire competenze specifiche, anche finalizzate a formare i volontari che parteciperanno alle attività dell'associazione;
- incontri per sensibilizzare le persone alla tutela dell'ambiente attraverso diversi stili di vita;

Inoltre, può:

- promuovere, sostenere e/o realizzare attività destinate al miglioramento della salute pubblica e dei servizi sanitari. In particolare, l'associazione si impegna a promuovere la cultura della prevenzione partecipata, migliorare l'assistenza sanitaria nel territorio, favorire i rapporti di collaborazione tra medici e pazienti.
- promuovere, sostenere e realizzare la raccolta di fondi, di attrezzature, di beni e di ogni materiale utile al sostegno delle iniziative che l'Associazione volge nell'esclusivo perseguimento di finalità di solidarietà sociale senza alcun scopo di lucro;

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 10 a 23



# GEA – Guardie Ambientali

## Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

- curare pubblicazioni per illustrare ed informare tutti coloro che, oltre i soci, desiderano approfondire il rapporto con l'Associazione e le sue attività;
- promuovere, sostenere manifestazioni culturali, rassegne, incontri, convegni, manifestazioni, anche in ambito scolastico, volti a promuovere e sensibilizzare la popolazione ad un corretto stile di vita, alla tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente, o comunque a prevenire tutte le cause dirette ed indirette che possono inficiare la salute pubblica;
- valorizzare e tutelare l'ambiente urbano, extraurbano e naturale, rendendolo più fruibile e vivibile, tutelando la salute e la sicurezza pubblica e migliorando la qualità della vita attraverso campagne di sensibilizzazione e materiale illustrativo;

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE INTERNA

### CAPO I - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Art. 5 - Composizione

Al fine di consolidare un'organizzazione interna che garantisca continuità, efficacia ed efficienza dei servizi e dei progetti dell'Associazione, il presente regolamento sancisce l'istituzione dei seguenti Organi Sociali e delle rispettive figure di riferimento.

La struttura organizzativa è così composta:

#### 1. Consiglio Direttivo

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Segretario
- d. Tesoriere
- e. n. 3 Consiglieri

*il Consiglio Direttivo si avvale dell'Ufficio di Presidenza. Il Presidente con il Vicepresidente, Segretario, Tesoriere e staff di Presidenza redigono le proposte da portare nelle sedute assembleare degli Organi Sociali.*

#### 2. Assemblea dei Soci

#### 3. Organo Operativo

- a. Comandante delle Guardie (*Grado di Capitano con tre stelle a 6 punte bordate di rosso*)
- b. Coordinatore Settore Ambiente (*Grado di Sottotenente con stella a 6 punte*)
- c. Coordinatore Settore Protezione Civile (*Grado di Sottotenente con stella a 6 punte*)
- d. Coordinatore Settore Logistico (*Grado di Sottotenente con stella a 6 punte*)
- e. Coordinatore Settore Sociale (*Grado di Sottotenente con stella a 6 punte*)

*È prevista all'interno dell'Organo Operativo un membro del Consiglio Direttivo con funzioni di segreteria.*

*Inoltre, è scelto dal Comandante, tra i coordinatori, il vicecomandante.*

#### 4. Collegio dei Revisori

- a. Organo di Controllo
  - Presidente
  - n. 2 Membri
- b. Revisore dei Conti (Organo da abilitare così come previsto dal D.lgs. n.117/17)

*L'organo di controllo, qualora nominato, è formato da 3 (tre) membri, eletti dall'Assemblea, non necessariamente fra gli associati.*

#### Art. 6 – Consiglio Direttivo (artt. 17,18 e 19 dello Statuto)

In linea generale il Consiglio Direttivo si occupa di:

- Programmazione e attuazione dei progetti;
- Direzione tecnica, amministrativa e gestionale dell'Associazione;
- Gestione ordinaria e straordinaria dell'Associazione;
- Delibera l'ammissione e la decadenza dei soci;
- Redige il Regolamento contenente le norme per il funzionamento dell'Associazione;

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 11 a 23



## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

- Redige il programma di lavoro annuale dell'Associazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea. Le riunioni del Consiglio Direttivo sono presiedute dal Presidente in carica coadiuvato nella redazione dei verbali dal Segretario. Qualora fosse assente il Presidente, la riunione verrebbe presieduta dal Vicepresidente.

Tutti i membri del Consiglio Direttivo debbono partecipare alle riunioni e in caso di assenza devono giustificarsi con anticipo di 24 ore, inoltre hanno l'obbligo di partecipare attivamente alle attività intraprese dall'Associazione, come impegnatosi al momento della presentazione e sotto scrittura della candidatura a tale ruolo.

Nei casi di accumulo di più di tre assenze ingiustificate, anche non continuative, o mancata partecipazione attiva alle attività intraprese dall'Associazione si è soggetti a diffida, da parte del Consiglio Direttivo. Il reiterarsi dell'infrazione attribuisce al Consiglio Direttivo la facoltà di procedere alla radiazione dall'incarico, fermi restando gli obblighi finanziari assunti precedentemente.

In tal caso il Consiglio Direttivo surroga il Consigliere con il primo dei non eletti e così di seguito. I Consigliere/i così rinominato/i rimarranno in carica fino alla naturale scadenza del Consiglio Direttivo (dall'art.20 dello statuto). Se non vi sarà nessun primo non eletto, il Consigliere radiato o decaduto non verrà reintegrato da nessun socio oppure si deve provvedere a convocare un'assemblea straordinaria dei soci in cui verrà votato a maggioranza assoluta un nuovo consigliere tra i soci dell'Associazione.

I membri del Consiglio Direttivo, consapevoli della serietà delle riunioni, sono tenuti a non divulgare notizie e fatti emersi. Questo divieto vale per tutte le persone eventualmente presenti.

La validità della riunione si ha con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri, ivi incluso il Presidente (o il Vicepresidente).

Nei casi di impedimento o di impossibilità a partecipare alla riunione del Consiglio Direttivo non è possibile delegare un altro Consigliere.

Un membro facente parte delle cariche sociali dell'Associazione decade se ottiene un incarico politico a qualsiasi livello (Comunali, Regionali e/o Nazionali) o per una delle cause elencate nel seguente art.20 o per quanto esposto nel precedente art.11.

#### Art. 7 - Presidente (art. 21 dello Statuto)

- Rappresenta legalmente l'Associazione;
- Convoca e presiede l'Assemblea dei Soci e il Consiglio Direttivo, firmandone i relativi verbali;
- Assicura lo svolgimento organico e unitario dell'Associazione;
- Sovrintende la gestione amministrativa ed economica dell'associazione, di cui firma gli atti;
- Nomina il Vicepresidente, Segretario e Tesoriere;
- Gli viene attribuito e conferito i pieni poteri su tutto quello che riguarda l'associazione senza riunire il Consiglio Direttivo, come aprire conti concorrenti, provvedere ai pagamenti, firmare atti pubblici come le convenzioni etc. Il Presidente può delegare un socio ad operare per singole funzioni.

#### Art. 8 - Vicepresidente

- Sostituisce il Presidente in caso di assenza;
- Svolge funzioni di Segreteria in caso di assenza del Segretario e di Tesoreria in caso di assenza sia del Segretario che del Tesoriere (incaricato della gestione contabile e amministrativa).
- È responsabile delle Risorse Umane (volontari e dipendenti) su delega del Presidente.

#### Art. 9 - Segretario

Il segretario coadiuva il Presidente e ha i seguenti compiti:

- Provvedere alla tenuta e all'aggiornamento del Registro dei soci;
- Provvedere al disbrigo della corrispondenza;
- Redigere e conservare i verbali delle riunioni dell'Assemblea dei soci e del Consiglio Direttivo;
- Svolge le mansioni del Tesoriere in caso di assenza.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 12 a 23





## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

#### Art. 10 - Tesoriere

- È incaricato della gestione contabile e amministrativa;
- Provvede alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Associazione, nonché alla conservazione della documentazione relativa, con l'indicazione nominativa dei soggetti eroganti.
- Provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del Consiglio Direttivo.

#### Art. 11 – Assemblea dei Soci (artt. 13, 14, 15 e 16 dello Statuto)

- Delibera modifiche allo Statuto;
- Elegge il Presidente e il Consiglio Direttivo;
- Esamina e approva i bilanci preventivi e consuntivi;
- Delibera lo scioglimento dell'Associazione (*solo in assemblea straordinaria*);
- Approva la relazione annuale del Presidente sull'andamento dell'Associazione;
- Approva il programma annuale dell'attività proposto dal Consiglio Direttivo;
- Approva i regolamenti, manuali e linee guide proposti dal Consiglio Direttivo;
- Approva o respinge le domande di ammissione degli aspiranti aderenti, rigettate dal Consiglio Direttivo.

#### Art. 12 – Elezioni delle cariche sociali (art.16 dello Statuto)

Per le elezioni delle cariche sociali, il Consiglio Direttivo pubblica il Regolamento che deve essere inviato ai soci 30 giorni prima della data fissata per la riunione dell'Assemblea.

L'eventuale candidatura per l'elezione a una carica sociale va comunicata per iscritto in formato cartaceo o per e-mail alla sede sociale. ([segreteria@guardieambientali.info](mailto:segreteria@guardieambientali.info))

Dopo la comunicazione del giorno in cui si svolgerà l'Assemblea il Consiglio Direttivo, entro il sesto giorno anteriore a quello fissato per la prima convocazione dell'Assemblea per il rinnovo delle cariche sociali, effettuerà la pubblicazione delle candidature pervenute la quale sarà resa disponibile a tutti i Soci mediante la pubblicazione (con vari mezzi) e affissione in modo visibile nella sede sociale.

Qualora le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le cariche previste dallo statuto sociale e/o ai regolamenti interni vanno accettate eventuali candidature nel corso dell'Assemblea fino al raggiungimento delle 11 candidature a consigliere. Se, nonostante quanto precedentemente esposto, in prima convocazione dell'Assemblea le candidature presentate non fossero sufficienti a coprire tutte le 11 cariche previste, si procederà all'elezione delle candidature presentate solo esse raggiungono un numero minimo pari a 6 (su 11 previste). In caso contrario verrà riconfermato il precedente Consiglio Direttivo che provvederà a rii-convocare, entro 60 giorni, una nuova Assemblea seguendo le stesse procedure della prima.

Può presentare la candidatura alla carica di presidente solamente un Socio che risulta essere iscritto da almeno 3 anni. Nel caso in cui pervenga solamente una candidatura alla carica di presidente (la quale deve pervenire necessariamente tra i soci) essa verrà ugualmente votata dall'assemblea e sarà eletto a maggioranza assoluta degli aderenti aventi diritto al voto. Nelle candidature per le cariche sociali non sono ammessi i soci che non sono in regola con i pagamenti, o che posseggano, al momento dell'invio della caricatura, un incarico politico a qualsiasi livello (visto l'art. 15 dello statuto).

#### Art. 13 – Organo Operativo

L'istituzione dell'Organo Operativo ha lo scopo di fornire all'Associazione una struttura organizzativa per le attività operative elencate nell'art. 4 dello Statuto.

L'Organizzazione di volontariato "GEA - Guardie Ambientali" si dota di un Organo Operativo per il Comando e Controllo di tutte le attività sui territori di competenza.

L'Organo Operativo e tutte le attività ad esso connesse sono disciplinati nel "**Regolamento per le attività Operative**" allegato alla presente.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 13 a 23



## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

#### Art. 14 - Collegio dei revisori

Del Collegio dei revisori ne fanno parte l'Organo di Controllo (*art.23 dello Statuto*) e l'Organo di Revisione legale dei conti (*art. 25 dello Statuto*).

Entrambi vengono nominati nei casi e nei modi previsti dall'Art. 30 del D.Lgs. 117/17.

Al di là degli obblighi normativi del D.Lgs. 117/17, il Consiglio Direttivo può decidere di attivare l'Organo di Controllo, per i soli fini di cui all'art.24 dello Statuto.

#### CAPO II - SOCI

#### Art. 15 - Ammissione (*art. 7 dello Statuto*)

Sono associati dell'organizzazione le persone fisiche e/o le organizzazioni di volontariato che condividono le finalità e gli scopi associativi e si impegnano per realizzare le attività di interesse generale.

#### Art. 16 – Tipologia di soci

a. **SOCIO FONDATORE.** Sono Soci Fondatori le persone che hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo.

b. **SOCIO ORDINARO**

- Diritto di partecipazione e voto all'Assemblea dei soci;

- Diritto di candidarsi ed essere eletto nel Consiglio Direttivo e come Presidente (*Art. 16 dello Statuto*)

Tutti i soci dell'Organizzazione di Volontariato “**GEA - Guardie Ambientali**” sono volontari.

Come previsto al comma 2 art. 5 dello Statuto sociale non è prevista alcuna differenza di trattamento tra gli associati riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'Associazione.

#### I requisiti per essere accolti come soci sono i seguenti:

- avere la necessaria idoneità psico-fisica in relazione all'attività da svolgere e siano in possesso dei seguenti requisiti: onestà, correttezza, rigore morale;
- aver compiuto 12 anni;
- in caso di domanda di ammissione a socio presentate da minorenni, le stesse dovranno essere controfirmate dall'esercente la responsabilità genitoriale sui medesimi;
- aver sottoscritto per accettazione il presente regolamento e tutti i regolamenti pubblicate sul sito istituzionale ([www.guardieambientali.info](http://www.guardieambientali.info));
- aver sottoscritto l'autorizzazione al trattamento ed uso dati personali;
- aver compilato e sottoscritto la domanda di adesione.

#### Art. 17 – Perdita della qualifica di socio: (*art.9 dello Statuto*)

L'esclusione dalla qualità di Socio è proposta dal Consiglio Direttivo e deliberata dall'assemblea.

#### La qualità di socio si perde per:

- dimissioni, decesso o esclusione;

- mancato pagamento della quota sociale entro il 31 gennaio di ogni anno solare;

- svolgimento di attività incompatibili con quelle dell'Associazione o comportamento contrastante con gli scopi e lo stile dell'Associazione.

- inottemperanza alle disposizioni Statutarie e al Regolamento Generale Interno e/o qualsiasi altro regolamento, delibera e disposizione approvate in sede assembleare dell'Associazione, nonché ai provvedimenti intrapresi dal Consiglio Direttivo ai fini della tutela dell'Associazione stessa.

L'assenza ingiustificata alle Assemblee o all'attività dell'associazione non comporta la perdita della qualifica di associato.

*|Costituisce causa di sospensione e/o esclusione anche:*

#### Costituisce causa di esclusione:

- a. La sentenza di condanna passata in giudicato per delitto non colposo contro l'ordine pubblico, contro la persona, contro il patrimonio, contro la morale. Sarà effettuata una sospensione per coloro i quali siano stati condannati per gli stessi reati, anche con sentenza non passata in giudicato.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 14 a 23



## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

- b. L'uso di sostanze stupefacenti o psicotrope di qualsiasi genere e/o la condanna per qualsiasi reato collegato alle stesse sostanze e l'alcolismo.
- c. L'essere dediti a qualsiasi forma di pedofilia e/o l'aver riportato qualsiasi condanna per reati connessi.
- d. L'appartenenza o la collusione, in qualsiasi modo, ad associazioni criminali o di stampo mafioso o che possano comunque rientrare nella fattispecie criminosa di cui all'art. 416 bis C.P.
- e. Una condotta palesemente e gravemente contraria ai principi, alle finalità, agli scopi dell'Associazione o alla sua azione.
- f. Una condotta sconveniente e pregiudizievole presso gli enti presso i quali si presta servizio.
- g. Formare o far parte di un'Associazione con le stesse finalità.
- h. Il creare "consigli direttivi" senza autorizzazione in seno ad un gruppo operante in una città come sede secondaria dell'associazione.
- i. L'utilizzo di fondi devoluti all'associazione senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo dell'Associazione.

#### Costituisce causa di sospensione:

- j. inosservanza di una qualsiasi misura di sicurezza.

#### Costituisce causa di sospensione e/o esclusione:

- k. ogni iniziativa locale presa da un socio o un gruppo di soci senza aver prima chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo.
- l. raccogliere fondi senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo dell'Associazione;
- m. utilizzo delle divise, tesserini o altro materiale riconducibile all'Associazione al di fuori delle attività svolte da essa e comunque senza aver chiesto autorizzazione al Consiglio Direttivo e/o Presidente/Comandante.

#### Art. 18 – Diritti dei soci (art.8 dello Statuto)

Tutti i Volontari in organico presso l'Associazione hanno il diritto di:

- a. eleggere gli organi sociali e di essere eletti negli stessi;
- b. per i soci minori di età, il diritto di votare in Assemblea sarà automaticamente riconosciuto all'associato minorenni solo alla prima Assemblea utile svoltasi dopo il raggiungimento della maggiore età. È esclusa la partecipazione del minore all'elettorato passivo (cioè non può candidarsi a cariche associative);
- c. il genitore, in rappresentanza dell'associato minorenni, non ha diritto di voto né di elettorato attivo e passivo. Gli associati minorenni non sono computati ai fini del raggiungimento dei quorum;
- d. essere informati sulle attività dell'organizzazione e controllarne l'andamento;
- e. prendere atto dell'ordine del giorno delle assemblee,
- f. esaminare i libri sociali secondo le regole stabilite al successivo art. 19;
- g. votare in Assemblea se iscritti da almeno tre mesi nel libro degli associati e in regola con il pagamento della quota associativa, se prevista;
- h. denunciare i fatti che ritiene censurabili ai sensi dell'art. 29 del Codice del terzo settore;

#### Art. 19 – Doveri dei soci (art.8 dello Statuto)

Tutti i Volontari in organico presso l'Associazione hanno il dovere di:

- a. prestare la propria attività liberamente e gratuitamente, rispettando ed accettando i principi dello Statuto ed il Regolamento Generale Interno dell'Associazione;
- b. sottoscrivere la quota associativa annua entro il 20 dicembre di ogni anno per l'anno sociale successivo, al solo fine di ottenere la dovuta copertura assicurativa dal 1° gennaio, i soci che non verseranno la suddetta quota avranno come tempo limite il 31 gennaio dell'anno successivo, ma non potranno partecipare alle attività dal 1° gennaio fino al momento del versamento della quota perché non saranno coperti da assicurazione;

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 15 a 23





## GEA – Guardie Ambientali

### Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

- c. evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo ostacolino la realizzazione dei principi e delle finalità dell'Associazione;
- d. evitare comportamenti od omissioni che in qualsiasi modo possano recare danni materiali ai locali, ai mezzi e alle attrezzature messe loro a disposizione dall'Associazione;
- e. rispettare i turni di servizio concordati con i Responsabili dell'Associazione;
- f. impegnarsi a trovare un sostituto in caso di impedimento ad esser presente, di comunicare ai Responsabili con un preavviso di 48 ore la mancata sostituzione; consapevoli del fatto che un diverso comportamento porterebbe danno al servizio ed alle persone che ne usufruiscono;
- g. impegnarsi a partecipare ai momenti di formazione e di revisione dei servizi, secondo il programma ed il calendario stabiliti dall'Associazione;
- h. accettare che la propria attività sia sottoposta a verifica di carattere individuale e di gruppo;
- i. mantenersi informati sulle attività dell'Associazione usando luoghi e tempi previsti.
- j. osservare la massima riservatezza al di fuori dell'ambito associativo in riferimento a fatti, persone e informazioni di cui sono venuti a conoscenza nello svolgimento del proprio servizio;
- k. di prestare la propria opera nel massimo rispetto degli altri Volontari, delle persone accolte, dei Responsabili e del Consiglio Direttivo, evitando comportamenti offensivi, verbalmente e fisicamente violenti, lesivi della dignità delle persone e che pregiudichino i diritti e la libertà personale;
- l. di riferire al Consiglio Direttivo tutte le problematiche incontrate nello svolgimento del servizio al fine di contribuire al continuo miglioramento del servizio di tutti;
- m. prestare la propria attività attivamente rispettando ed accettando le delibere del Consiglio Direttivo.

#### Art. 20 - Quota Sociale

Ogni socio è tenuto al versamento di una quota associativa fissata dal Consiglio Direttivo nella prima assemblea dell'anno. La quota fissata dal Consiglio Direttivo avrà vigore dall'anno sociale successivo all'assemblea. Essa è annuale. I soci che non sono in regola con i pagamenti delle quote sociali perdono la qualità di soci.

Le quote associative per i soci vengono definite all'inizio di ogni anno dal Consiglio Direttivo con la proposta di approvazione del bilancio all'assemblea e le relazioni dell'attività svolte e programmate.

### TITOLO III - IL SERVIZIO VOLONTARIO

#### CAPO I – DIRITTI DEI VOLONTARI

##### Art. 21 - Diritti dei volontari

Tutti i Volontari godono dei diritti propri dei Soci dell'Associazione, sanciti e stabiliti nello Statuto, al quale si rimanda.

##### Art. 22 - Diritto al rimborso delle spese di servizio

A premessa

<<L'art.17 co.3 del D.lgs. 3 luglio 2017, n.117, il c.d. 'Codice del Terzo settore' dispone che "L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario".

Al volontario, quindi, possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese *effettivamente* sostenute per l'attività prestata, "entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo".

Questo implica che il Consiglio Direttivo (oppure l'organo assembleare) deve tipizzare le tipologie di spese rimborsabili, prevenire i rimborsi, stanziando a tale scopo una somma (complessiva e/o analitica) *idonea e compatibile* con le esigenze di bilancio dell'Associazione.

La Legge non impone procedure o limiti prestabiliti che sono quindi lasciati all'autonomia dell'organizzazione che li adotta sulla base delle proprie esigenze culturali, finanziarie ed organizzative.

L'uso dell'espressione '*effettivamente sostenute*' comporta, inoltre, che siano rimborsabili unicamente le spese adeguatamente documentate (c.d. rimborso a piè di lista).

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 16 a 23





## GEA – Guardie Ambientali

### Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

Sempre lo stesso decreto, all'art.17 co.4 riporta che “... le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.”

I rimborsi forfettari sono sempre esclusi, è previsto solo una semplificazione: per piccoli importi, fino a 10 euro al giorno per un massimo di 150 euro al mese, il volontario può autocertificare la spesa, senza dover allegare documentazione probatoria, ma è sua responsabilità tenere agli atti eventuali giustificativi di spesa per eventuali controlli delle superiori autorità. L'associazione deve stabilire in anticipo quali spese possono essere rimborsate con l'autocertificazione, e il volontario deve specificare che cosa ha acquistato, anche se non allega gli scontrini. È importante, però, rendere 'consapevoli' i volontari della propria autocertificazione e richiamare anche la necessità di conservare eventuali documenti non allegati, per un tempo utile ai fini di eventuali controlli fiscali.>>

**Il Consiglio Direttivo dell'Organizzazione di volontariato “GEA - GUARDIE AMBIENTALI” dispone che:** Ogni volontario ha diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dell'Associazione. I rimborsi potranno essere effettuati solo ed esclusivamente dietro presentazione dei giustificativi di spesa riconducibili direttamente alle attività per cui il Volontario ha prestato la propria opera.

Ogni spesa dovrà inoltre essere stata preventivamente concordata con il Consiglio Direttivo, ed in particolare con il Presidente e/o il Tesoriere, pena la rinuncia al diritto di rimborso.

Il Consiglio Direttivo nella figura del Tesoriere provvederà ad aiutare i soci nella compilazione dei moduli previsti per richiedere il rimborso.

Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione per cui presta attività gratuita solamente le spese che siano:

- effettivamente sostenute;
- relative all'attività prestata;
- entro limiti preventivamente stabiliti dall'organizzazione stessa.

*(stabilita dal Consiglio Direttivo all'inizio dell'anno sociale)*

Innanzitutto, le spese devono essere effettivamente sostenute. Ciò significa, in primis, che non posso essere previsti rimborsi spese a forfait (*es. ogni mese erogo 300 euro a titolo di rimborsi spese ai miei volontari*). I rimborsi forfettari di fatto potrebbero mascherare compensi che dovrebbero essere sottoposti a regolare tassazione (*attenzione: si può incorrere nel reato di elusione fiscale*). Per provare che le spese siano state effettivamente sostenute occorre inoltre che siano documentate: è opportuno che i rimborsi siano richiesti dal volontario attraverso un modulo (*vds. manuale amministrativo*) predisposto dall'associazione e controfirmato sia dal volontario per la richiesta, che dal Presidente (o da altra figura autorizzata ad erogare i rimborsi, ad esempio il Tesoriere) per l'autorizzazione al pagamento. Occorre che a tale modulo siano allegati i giustificativi di spesa (*ricevute di pranzi, pedaggi autostradali, parcheggi, titoli di viaggio, ecc.*).

Nel caso in cui il rimborso spese riguardi l'utilizzo dell'auto di proprietà del volontario sarà sufficiente l'indicazione, nel modulo di cui sopra, delle diverse missioni compiute dal volontario, del numero di km effettuati e dell'importo riconosciuto per km. (*vds. manuale amministrativo*)

Le spese poi devono essere riferite all'attività prestata e quindi occorre dimostrare che siano state sostenute nell'ambito delle prestazioni gratuite effettuate a favore dell'associazione e/o dei beneficiari finali. Ecco perché nel modulo di rimborso andrà anche indicata la data e l'indicazione dell'attività prestata.

Infine, le spese chieste a rimborso devono rientrare nei limiti preventivamente stabiliti dall'organizzazione stessa. Questo significa che in sede di Assemblea o di Consiglio Direttivo deve essere approvato un Regolamento Rimborsi spese (*vds. manuale amministrativo*) in cui vengono indicate le modalità di richiesta e di erogazione. Ciò nonostante, il seguente regolamento, già prevede delle norme da seguire per le spese e rimborsi.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 17 a 23



## GEA – Guardie Ambientali

### Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

Quest'ultimo è un documento (*manuale amministrativo*) di cui non tutte le organizzazioni sono dotate, ma nel rispetto della legge si ritiene sia assolutamente necessario. Garantisce anche trasparenza e parità di trattamento a tutti i volontari.

Né la legge 266/91 né successive normative, anche in ambito fiscale, danno indicazioni precise in merito ad importi massimi da erogare per i rimborsi spese, come già abbiamo visto per il Codice del Terzo Settore (D.lgs. n. 117/17).

Tra le spese rimborsabili possono rientrare (*per i dettagli si rimanda al manuale amministrativo*):

- le spese di viaggio relative a spostamenti effettuati per prestare l'attività: affinché siano rimborsabili è indispensabile che siano dettagliati in modo analitico date, luoghi e motivo degli spostamenti. In deroga alle norme fiscali, se e giustificato dalle esigenze del servizio, si può ritenere rimborsabile il tragitto anche a partire dall'abitazione del volontario, oltre che dalla sede dell'Associazione.
- le spese per vitto, alloggio, e trasporto in presenza di trasferta;
- i rimborsi per spese di trasporto per spostamenti connessi con l'attività del volontario, anche nell'ambito del comune, a condizione che siano documentati (biglietti tranviari, bus ecc.);
- altri importi anticipati dal volontario in nome e per conto dell'organizzazione per acquisto di beni e servizi a favore della stessa.

Nel Regolamento (*manuale amministrativo*) approvato sono indicati i criteri individuati per stabilire dei massimali per ciascuna di queste possibili voci. Proprio perché la normativa non si occupa del trattamento fiscale dei rimborsi spese ai volontari (*essi sono quindi esenti da tassazione*) e per evitare qualsiasi possibile contestazione da parte degli uffici preposti ai controlli, si farà riferimento ai criteri che indicano l'esenzione dalla tassazione dei rimborsi.

In particolare, per i rimborsi spese chilometrici si può ricorrere alle Tabelle Aci oppure a quanto previsto per i rimborsi del personale dell'Amministrazione Pubblica (*1/5 del prezzo del litro della benzina per ogni Km effettuato*).

Un'attenzione particolare meritano i rimborsi spese di utenze varie. In ottica prudenziale si ritiene sia opportuno che nessun socio o volontario dell'organizzazione richieda rimborsi per utenze (telefono, elettricità, adsl, ecc.) intestate personalmente. Se per l'attività si rendesse necessario l'utilizzo del telefono sarebbe opportuno che l'Associazione attivi una SIM ad essa intestata.

Si ricorda infine che per le Organizzazioni di volontariato (di fatto e di diritto iscritte ai registri regionali) il modulo di richiesta rimborsi spese è esente da bollo.

Tutta la documentazione prodotta dal volontario andrà conservata tra la documentazione contabile dell'Associazione per eventuali controlli da parte degli uffici fiscali.

**<<È illegittimo prevedere che i rimborsi ai volontari da parte dell'associazione di appartenenza vengano stabiliti con criteri forfettari. Lo ha ribadito la Corte di Cassazione con l'ordinanza n. 23890 del 2015.>>**

Ai sensi dell'art.17 co.4 del D.lgs. n.117/17 (*Codice del Terzo Settore*), le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art.46 del D.P.R. n.445/2000 purché:

- non superino l'importo di €. 10,00 giornalieri e €. 150,00 mensili;
- per il trasporto; (deve essere allegato l'ordine o la disposizione di servizio che attesti l'attività prestata);
- per il vitto; (deve essere allegato l'ordine o la disposizione di servizio che attesti l'attività prestata);
- le attività sono quelle espressamente indicate nell'art.5 dello statuto;
- che in nessun caso ci sia esborso di denaro contante da parte dell'associazione, che provvederà al rimborso tramite la modalità dei "Buoni" (pasto, benzina etc..) precedentemente acquistati e quindi preventivamente inseriti nel bilancio preventivo di inizio anno per far fronte a tali necessità anche in caso di "emergenze". (*le misure e le procedure sono demandate nel dettaglio nel manuale amministrativo*)

Tutte le attività vengono descritte in sintesi all'inizio dell'anno dal Presidente durante la prima assemblea, ciò nonostante, ci potranno essere delle nuove attività che l'Organo di Amministrazione delibererà durante

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 18 a 23



## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

l'anno sociale (*o esercizio finanziario*), con il quale il volontario potrà far riferimento per quanto fino adesso detto.

#### Art. 23 - Volontario presso Enti

I volontari che prestano la propria opera presso Enti esterni devono rispettare le norme ed i ritmi della struttura che li ospita, e la loro presenza deve sempre essere discreta e mai invadente nei confronti sia dei dipendenti che degli utenti e gli operatori.

- a. Ogni volontario deve indossare un tesserino di riconoscimento, che consente di individuarlo e al tempo stesso di distinguerlo dagli operatori; in esso deve essere indicato almeno il suo nome, cognome, e la sua qualifica di volontario, per poter circolare liberamente all'interno dell'Ente che lo ospita.
- b. Quando inizia e termina il servizio compila il registro delle presenze, che consente di sapere chi ha prestato servizio e se i turni siano coperti adeguatamente.

#### CAPO II – PROVVEDIMENTI, PRIVACY E ASSICURAZIONE

#### Art. 24 - Provvedimenti disciplinari (Capo IV del RAO e art.15 del RDGFO)

Il Consiglio Direttivo può emanare provvedimenti disciplinari nei confronti del Volontario che risultasse inadempiente al presente regolamento. I provvedimenti disciplinari prevedono:

- a. richiamo verbale, nel caso di inadempienze giudicate di lieve entità;
- b. rimprovero scritto, nel caso di reiterate inadempienze giudicate di lieve entità e per le quali si è già provveduto a richiamare verbalmente e senza esito l'interessato;
- c. sospensione temporanea dal servizio, nel caso di reiterate inadempienze giudicate di lieve entità e per le quali si è già provveduto a richiamare in forma scritta e senza esito l'interessato: il periodo di sospensione dal servizio è stabilito dal Consiglio Direttivo in base al giudizio sulla gravità delle inadempienze di volta in volta riscontrate. (art.15 del RDGFO)
- d. sospensione a tempo indeterminato, nel caso di inadempienze gravi e lesive dello spirito associativo e dei principi sanciti dallo Statuto, che comporta la perdita dello status di Socio.

Nel caso cessi l'attività di volontariato, il tesserino deve essere restituito al Consiglio Direttivo o delegato dallo stesso.

Per tutti i provvedimenti disciplinari è il Consiglio Direttivo a deliberare, entro 60 giorni dalla segnalazione (*ricevuta solo ed esclusivamente dall'Organo Operativo o avvenuta in modo diretta da un membro del Consiglio Direttivo*), l'entità della sanzione e a darne comunicazione in forma scritta all'Organo Operativo e all'interessato, con modalità che ne comprovino l'avvenuto ricevimento.

#### Art. 25 - Rispetto della privacy

Durante la sua attività il volontario può avere accesso a dati sensibili, il cui trattamento è regolato dalla legge sulla privacy e successive modifiche. Il volontario deve quindi attenersi al rispetto della normativa vigente; inoltre, l'attività del volontario è regolata dal codice deontologico e dal presente regolamento. Il volontario si assume personalmente la piena responsabilità civile e penale di qualsiasi atto compiuto in contrasto con quanto sopra espresso.

#### Art. 26 - Copertura Assicurativa

Il volontario gode, durante lo svolgimento della sua attività di volontariato, di una copertura assicurativa per RCT. In caso di sinistro egli deve presentare all'associazione notifica dell'accaduto esibendo la documentazione prevista dal regolamento della polizza. L'inizio dell'operatività del volontario è subordinata alla comunicazione dell'attivazione di idonea copertura assicurativa.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 19 a 23





## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

#### CAPO III - FORMAZIONE E CODICE DEONTOLOGICO

##### Art. 27 - Formazione dei volontari

Tutti i soci devono obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione organizzati dall'Associazione e relativi alle attività da essa svolte.

Titolo conseguito: Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato solo a coloro che avranno partecipato almeno al 90% delle ore previste.

Solo i soci che hanno acquisito l'attestato di partecipazione possono svolgere le attività da **"Ispettore Ambientale Volontario Comunale"**. *(figura istituita dai Comuni in convenzione)*

La formazione è teorico-pratica.

##### Art. 28 - Codice deontologico

- a. Il volontario rispetta le persone con cui entra in contatto senza distinzioni di età, sesso, razza, religione, nazionalità, ideologia o censo.
- b. Il volontario dà continuità agli impegni assunti ed ai compiti intrapresi.
- c. Il volontario indossa la divisa richiesta dal servizio, sempre pulita e in ordine e svolge la propria attività permettendo a tutti di poterlo identificare, attraverso un tesserino che porta sul taschino indicante il logo dell'Associazione, VOLONTARIO: nome, cognome. Non si presenta in modo anonimo, ma offre la garanzia che alle sue spalle c'è un'Organizzazione riconosciuta dalle leggi dello Stato.
- d. Il volontario usa un atteggiamento educato e rispettoso sia nei confronti dei compagni/e di squadra, sia del personale degli enti in cui presta servizio, usa un linguaggio rispettoso e moderato, evitando l'uso di parole o modi di dire volgari.
- e. Il volontario agisce senza fini di lucro anche indiretto e non accetta regali o favori personali in nessun ambito sui quali agisce l'Associazione.
- f. Il volontario collabora con gli altri volontari e partecipa attivamente alla vita della sua Associazione.
- g. Prende parte alle riunioni per verificare le motivazioni del suo agire, nello spirito di un indispensabile lavoro di gruppo.
- h. Il volontario si prepara con impegno, riconoscendo la necessità della formazione permanente che viene svolta all'interno della propria Associazione.
- i. Il volontario è vincolato all'osservanza del segreto professionale su tutto ciò che gli è confidato o di cui viene a conoscenza nell'espletamento della sua attività.
- j. Il volontario non si presenta negli Enti in cui presta servizio autonomamente senza che il suo servizio sia stato concordato con il gruppo di cui fa parte.
- k. Il volontario rispetta le leggi dello Stato, nonché lo Statuto ed i regolamenti della sua Organizzazione e si impegna per sensibilizzare altre persone ai valori del volontariato.

##### Inoltre:

- l. Il volontario formato dalla nostra associazione offre il suo servizio gratuitamente.
- m. Il volontario non fuma mai in servizio, né appena fuori dalle strutture dove offre servizio. In ogni caso mai indossando il tesserino di riconoscimento o la divisa.
- n. Il volontario in servizio ha sempre cura di spegnere il telefono cellulare e di riaccenderlo solo una volta finito:
  - L'assemblea dei soci;
  - Le riunioni operative;
  - In qualsiasi situazione dove viene vietato.*(L'utilizzo del cellulare durante il servizio è consentito solo per comunicazioni di servizio, o attività attinenti al servizio)*
- o. Il volontario evita pettegolezzi riguardanti altri compagni di squadra o l'Associazione. Eventuali critiche, richieste o questioni verranno discusse esclusivamente nell'ambito delle riunioni mensili associative.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 20 a 23





## **GEA – Guardie Ambientali**

*Organizzazione di Volontariato*

### **Regolamenti Interni**

- p. Il volontario offre servizio in squadra (solo in casi eccezionali è da solo), rispettando i tempi dei compagni.
- q. Non assume atteggiamenti da protagonista perché ciò comprometterebbe l'attività della squadra cosa che ai fini formativi, può essere considerata negativa.
- r. Il servizio come volontario, non prevede che si entri in relazione di intimità circa i problemi personali dell'utenza, e personale dell'ente richiedente.
- s. Per scelta il volontario non parteciperà a manifestazioni/feste/convegni politici rappresentando l'associazione. (sono disciplinate dal Consiglio Direttivo)

#### **TITOLO IV – SERVIZI E PROGETTI**

##### **Art. 29 - Gratuità dei servizi**

L'Associazione, per la sua natura sancita dallo Statuto, opera sul territorio promuovendo le sue finalità che hanno nella gratuità uno dei principi fondanti.

##### **Art. 30 - Servizi per i soci**

L'Associazione può altresì organizzare servizi destinati ai propri Soci che prevedano per questi ultimi una quota di iscrizione, finalizzata all'autofinanziamento delle attività promosse e/o al reperimento di fondi da reinvestire nello sviluppo di particolari progetti.

##### **Art. 31 - Utilizzo del proprio mezzo di trasporto**

Questo articolo regola l'utilizzo del proprio mezzo di trasporto per fini di servizio sia da parte dei Volontari che dei dipendenti e dei collaboratori. L'utilizzo del proprio mezzo di trasporto è consentito previa verifica dell'assoluta indisponibilità di altri mezzi di proprietà dell'Associazione e solo se concordato con l'Organo di Amministrazione.

Nel caso in cui per il Volontario, il dipendente o il collaboratore sia necessario utilizzare il proprio mezzo, l'Associazione riconosce un rimborso chilometrico forfetario pari a 0,20 €, indipendentemente dal tipo di autoveicolo utilizzato. Non può essere richiesto alcun rimborso per l'utilizzo del proprio mezzo ai fini del raggiungimento del luogo di lavoro, sia esso la sede associativa o altra sede di progetto, servizio, ecc. ubicata nel limite dei 20km di distanza dalla sede associativa.

##### **Art. 32 - Utilizzo dei mezzi di trasporto dell'Associazione**

I mezzi di trasporto dell'Associazione possono essere utilizzati solo dal personale dipendente, dai collaboratori a progetto e dai Volontari, dopo almeno diciotto mesi dal conseguimento della patente di guida. Non è in alcun modo consentita la guida dei mezzi dell'Associazione ai collaboratori occasionali e alle persone esterne all'Associazione.

Tutti coloro che guidano i mezzi sono tenuti al rispetto puntuale del codice della strada e devono dimostrare in ogni momento un atteggiamento responsabile e rispettoso degli altri utenti della strada.

Ogni conducente è inoltre responsabile personalmente del rispetto delle norme stradali da parte di ogni passeggero, con particolare riguardo all'allacciamento delle cinture ed al rispetto di tutte le altre norme a salvaguardia della sicurezza personale.

Ogni conducente ha poi l'obbligo di utilizzare il mezzo ponendo particolare cura alla pulizia e al decoro interno ed esterno. Qualora si verifichi il caso in cui il singolo conducente dimostri particolare incuria nei confronti del mezzo utilizzato, il Responsabile di settore può agire nei suoi confronti richiedendo la pulizia del mezzo a proprie spese e fuori dal normale orario di servizio.

Nel caso di infrazione al codice della strada e conseguente ammenda amministrativa delle autorità preposte, il conducente risponde personalmente della propria condotta e l'Associazione ha facoltà di rivalersi direttamente sul Volontario, dipendente o collaboratore che abbia commesso l'infrazione per l'intero importo della sanzione.

Nei casi più gravi, qualora si verificano danni a persone o cose per colpa o dolo, oltre a rivalersi sul singolo per il pagamento dei danni dovuti a terzi, l'Associazione ha facoltà di avviare procedimenti legali per richiedere risarcimenti sia per i danni materiali causati al patrimonio associativo, che per quelli immateriali legati al danneggiamento dell'immagine dell'Associazione.

<b>Nome documento</b>	<b>Revisione</b>	<b>Relatori</b>	<b>Numerazione</b>
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 21 a 23



## **GEA – Guardie Ambientali**

### *Organizzazione di Volontariato*

### **Regolamenti Interni**

Nel caso in cui non vengano rispettate le disposizioni indicate, il Consiglio Direttivo può deliberare il divieto di conduzione dei mezzi (temporaneo, con indicazione del periodo di interdizione alla guida, o permanente) dandone comunicazione scritta all'interessato e all'Organo Operativo, che provvederà ad informare i Responsabili ed i referenti di progetto.

#### **Art. 33 - Pulizia e decoro dei locali e della sede**

Ogni Volontario deve utilizzare la sede e le aree cortilive annesse solo per gli scopi statutari. L'accesso alla sede ed alle aree cortilive annesse è riservato esclusivamente ai soci iscritti per motivi di sicurezza. Eventuali deroghe saranno disposte dal Presidente o suo delegato. Il socio deve mantenere un comportamento educato e che non sia lesivo alla dignità dell'Associazione ed alla persona altrui. L'orario di apertura NON può essere generalizzato ma collegato al Servizio della normale attività di volontariato.

Tutti i Responsabili, Volontari e i referenti di progetto devono avere cura, ogni giorno e al termine del proprio turno di servizio, di controllare che gli spazi di competenza siano lasciati in ordine e puliti. Nel caso in cui, al momento in cui entrano in servizio, riscontrino del disordine in uno dei locali (compresi gli spazi comuni quali le scale, i bagni, i corridoi, ecc.) dell'Associazione (anche non direttamente di propria competenza) avranno cura di farlo presente immediatamente al Consiglio Direttivo e di provvedere immediatamente al loro riordino e pulizia.

Ogni persona incaricata della cura degli spazi potrà naturalmente avvalersi dell'aiuto di altri volontari od operatori ma, nel caso in cui per motivi di servizio questi ultimi non siano reperibili, i singoli Responsabili e referenti dovranno avere cura personalmente del riordino dei locali.

In particolare, ognuno si dovrà assicurare che i tavoli, le sedie, gli scaffali e tutti gli altri complementi di arredo siano puliti e ordinati; allo stesso modo dicasi per il pavimento, tutte le attrezzature ed i sussidi presenti (libri, materiale di cancelleria, ecc.) ed i vetri delle finestre o delle porte.

Ogni referente di progetto o volontario dovrà inoltre provvedere a risolvere, negli spazi di propria competenza, ogni malfunzionamento delle apparecchiature (interruttori, luci, rubinetti, serrature, ecc.) ovvero a segnalarlo al tecnico di competenza, chiedendo i riferimenti alla Segreteria dell'Associazione.

In caso di incuria dei singoli referenti, essi stessi porranno rimedio al disagio arrecato a tutti gli altri anche fuori dal proprio normale orario di servizio, nei termini e nelle modalità indicate dal Responsabile di riferimento.

Per quanto riguarda infine gli uffici, ogni persona che dispone di una postazione di lavoro avrà personalmente cura di lasciarla in ordine e pulita alla fine di ogni turno di servizio.

A fini assicurativi e gestionali il Volontario dovrà segnalare la presenza in sede o locale apponendo la sua firma sull'apposito registro presenze.

Tutti i Volontari nell'ambito delle loro capacità e possibilità devono partecipare alle attività della sede ed aiutare al mantenimento delle strutture e delle attrezzature a disposizione.

Tutte le comunicazioni ed informazioni sulle attività sociali in corso sono esposte nelle bacheche della sede dell'Associazione. Le stesse comunicazioni saranno fornite durante le riunioni di preparazione dell'attività mensile e/o nei giorni di apertura della sede previa convocazione.

#### **Art. 34 - Acquisti materiale e altre spese per organizzazione attività**

La gestione degli acquisti del materiale e le disposizioni sulle spese per l'organizzazione dell'attività interna è demandata al Responsabile, che a tal fine si avvale dei singoli responsabili e/o referenti di progetto e della Segreteria dell'Associazione, rispettando quanto indicato nei budget dei singoli servizi e/o progetti già visionati e approvati dal Consiglio Direttivo.

Nel caso di spese non previste e di lieve entità (inferiori ai 100,00 euro) la spesa può essere effettuata previa autorizzazione del Tesoriere e/o del Presidente.

Nel caso di spese non previste che superino i 100,00 euro, è necessaria l'approvazione e la conseguente deliberazione del Consiglio Direttivo.

#### **Art. 35 - Norma di rinvio**

Il Consiglio Direttivo ha facoltà di integrare, e/o modificare mediante atto deliberativo, le norme operative di cui sopra nell'interesse di un sempre migliore funzionamento dell'Associazione, nei limiti statutari.

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 22 a 23



## GEA – Guardie Ambientali

Organizzazione di Volontariato

### Regolamenti Interni

Eventuali controversie su quanto non previsto dal presente regolamento sono rimesse alla decisione del Consiglio Direttivo. Quanto non riportato dal presente Regolamento fa riferimento a quanto prescritto dal Codice civile e Statuto dell'Associazione "GEA - GUARDIE AMBIENTALI ODV" la quale, quest'ultima, in eventuali disaccordi ha maggiore priorità nei confronti del presente regolamento.

#### Appendici ed Allegati

• <b>02 MA</b>	Manuale Amministrativo
• <b>03 RAO</b>	Regolamento per le attività operative
• <b>04 RDGFO</b>	Regolamento per la disciplina all'uso dei gradi, funzioni ed onorificenze
• <b>05 LGE</b>	Linee guida equipaggiamento
• <b>06 CVV</b>	I criteri di valutazione dei volontari
• <b>07 RGS</b>	Regolamento per il funzionamento e l'utilizzo, degli accounts istituzionali, dei social network e social media
• <b>08 RGJ</b>	Regolamento Gruppo Junior
• <b>09 RECS</b>	Regolamento per le elezioni delle cariche sociali
• <b>10 CER</b>	<i>CERIMONIALE - Guida per la pianificazione organizzazione e condotta delle cerimonie in ambito GEA.</i>
• <b>11 RAS</b>	Regolamento per l'utilizzo dei mezzi di servizio

- MOD - Sezione Moduli (allegato al Manuale Amministrativo)

Nome documento	Revisione	Relatori	Numerazione
RGI	2.2 del 25.06.2024	Ufficio di Presidenza	Pag. 23 a 23