

N. 43569 rep.

N. 14661 racc.

VERBALE DI ASSEMBLEA STRAORDINARIA
REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2020 (duemilaventi)

il giorno 10 (dieci)

del mese di settembre

alle ore 9,20 (nove e venti) di sera.

In Milano presso il Salone Parrocchiale di S. Maria Goretti
in Via Melchiorre Gioia n. 193.

Avanti a me Dottor Paolo Setti, Notaio in Milano, iscritto
presso il Collegio Notarile di Milano, è comparso il Signor:
DAVIDE NICOLINI, nato a Milano il 28 giugno 1968,
domiciliato a Milano, Viale Monza n. 191.

Comparente della cui identità personale io Notaio sono
certo, il quale mi chiede di ricevere il verbale
dell'assemblea straordinaria dell'associazione "S.O.S.
ASSOCIAZIONE VOLONTARIA" con sede in Milano, Via Gianfranco
Zuretti n. 68, iscritta al Registro delle Imprese della
Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi al n.
03882450152, (C.F. e P.IVA: 03882450152), Numero REA:
MI-1512770,

assemblea indetta per oggi, a quest'ora e in questo luogo,
in seconda convocazione, a mezzo di avviso inviato per lista
di mail e affissione presso la sede sociale in data 25
agosto 2020, per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

PARTE STRAORDINARIA

1. Adozione nuovo Statuto Sociale;
2. Adozione nuovo Regolamento Associativo;
3. Varie ed eventuali.

Il Comparente mi richiede quindi di redigere il relativo
verbale e io Notaio, aderendo alla richiesta, dò atto che
l'assemblea si svolge come segue.

Assume la presidenza a norma di Statuto e per elezione
dell'assemblea stessa, il qui comparso Signor NICOLINI
DAVIDE, Presidente del Consiglio di Amministrazione, il
quale constata che oltre a sè medesimo sono presenti:

- in proprio 78 associati e per delega 36 associati, e
pertanto 114 (centoquattordici) associati aventi diritto di
voto, su un totale di 208 (duecentotto) associati, come
risulta da foglio presenze che si allega sotto "C".

Il Presidente dichiara quindi l'assemblea validamente
costituita e pienamente atta a deliberare.

Iniziando la trattazione dell'ordine del giorno il
Presidente illustra i motivi che rendono opportuno adottare
un nuovo Statuto Sociale e un nuovo Regolamento Associativo,
motivi da individuarsi nella cosiddetta riforma del terzo
settore.

Il Presidente invita quindi l'assemblea a deliberare.

Nessuno chiede la parola.

REGISTRATO ALL'AGENZIA
DELLE ENTRATE
DI MILANO - DP I
IL 14/09/2020
AL N. 60116 SERIE 1T
CON EURO 356,00

L'assemblea, udita la relazione del Presidente,
all'unanimità,

delibera:

1) di adottare un nuovo statuto sociale nel testo già inviato unitamente all'avviso di convocazione ed illustrato dal Presidente, che il Presidente mi consegna, ed io Notaio allego sotto "A" al presente atto.

2) di adottare un nuovo regolamento associativo nel testo già inviato unitamente all'avviso di convocazione ed illustrato dal Presidente, che il Presidente mi consegna, ed io Notaio allego sotto "B" al presente atto.

Viene delegato il Presidente pro tempore della associazione ad apportare al testo del presente atto e dell'allegato statuto e regolamento associativo tutte quelle modifiche, soppressioni od aggiunte che fossero eventualmente richieste per il deposito del presente atto presso gli Uffici competenti.

A questo punto, null'altro essendovi a deliberare e nessuno più chiedendo la parola, il Presidente dichiara chiusa l'assemblea.

Sono le ore 9,40 (nove e quaranta) di sera.

Del presente atto io Notaio ho dato lettura al Comparente che lo approva e con me lo sottoscrive. Omessa la lettura degli allegati per volontà del Comparente stesso.

Consta di due fogli come per legge dattiloscritti da persona di mia fiducia e completati di mio pugno per pagine sei e righe dodici della settimana.

FIRMATO: DAVIDE NICOLINI

PAOLO SETTI

ALLEGATO "A" ATTO N. 43569/14661 REP.

SOS Milano ODV

STATUTO ASSOCIATIVO

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DELLO STATUTO

TITOLO I - PROFILI GENERALI

- Art. 1 Denominazione, Sede, Emblema Pag.03
- Art. 2 Principi Associativi Fondamentali Pag.03
- Art. 3 Attività di Interesse Generale Pag.04
- Art. 4 Azioni Conseguenti Pag.05
- Art. 4bis Attività Secondarie e Sussidiarie Pag.06
- Art. 5 Volontariato e Lavoro Retribuito Pag.06

TITOLO II - SOCI

- Art. 6 Requisiti Pag.07
- Art. 7 Diritti Pag.08
- Art. 8 Doveri Pag.09
- Art. 9 Incompatibilità Pag.09
- Art. 10 Perdita della Qualità di Socio Pag.09

**TITOLO III - ENTRATE, PATRIMONIO E STRUMENTI DI
RENDICONTAZIONE**

- Art. 11 Scritture Contabili e Bilancio Pag.10
- Art. 12 Esercizio Finanziario ed Entrate Pag.11
- Art. 13 Patrimonio Pag.12
- Art. 14 Bilancio Sociale Pag.12

TITOLO IV - ORGANI ASSOCIATIVI

- Art. 15 Organi Pag.12
- Art. 16 Assemblea Pag.13
- Art. 17 Convocazione Pag.13
- Art. 18 Tempi e Scopi della Convocazione Pag.14
- Art. 19 Quorum Costitutivi Pag.14
- Art. 20 Adempimenti Pag.14
- Art. 21 Validità delle Deliberazioni Pag.15
- Art. 22 Intervento e Rappresentanza Pag.15
- Art. 23 Competenze Pag.16
- Art. 24 Organo di Amministrazione Pag.17
- Art. 25 Quorum Costitutivi e Voto Pag.18
- Art. 26 Competenze Pag.18
- Art. 27 Vacanza di Componenti e Decadenza degli Organi Pag.19
- Art. 28 Presidente Pag.19
- Art. 29 Organo di Controllo Pag.20
- Art. 30 Competenze Pag.21
- Art. 31 Revisore Legale dei Conti Pag.21
- Art. 32 Collegio dei Garanti Pag.21
- Art. 33 Competenze Pag.22
- Art. 34 Libri Sociali Obbligatori Pag.22

TITOLO V - NORME FINALI

- Art. 35 Distaccamenti Pag.22
- Art. 36 Regolamenti Pag.22
- Art. 37 Scioglimento dell'Associazione Pag.23
- Art. 38 Rinvio Pag.23



Titolo I - Profili Generali

Art. 1 - Denominazione, Sede, Emblema

- a) E' costituita l'Associazione di Pubblica Assistenza denominata SOS MILANO Organizzazione di Volontariato (ODV) con sede nel comune di Milano, in questo Statuto successivamente indicata anche come "Associazione", già fondata nel 1975.
- b) Il trasferimento della Sede Legale all'interno dello stesso Comune non comporta modifiche statutarie e può essere deliberato dall'Organo di Amministrazione.
- c) L'Associazione è un Ente del Terzo settore, è disciplinata dal presente Statuto e agisce nei limiti del D. Lgs. 117/2017.
- d) L'emblema dell'Associazione è costituito da un drappo di tessuto rosso recante nel mezzo una croce di colore rosso con bordi bianchi recante all'interno la scritta SOS in colore bianco, come da marchio depositato.

Art. 2 - Principi Associativi Fondamentali

- a) L'Associazione non ha fini di lucro, è apartitica, e si ispira a principi di carità e solidarietà umani, civici, e di utilità sociale.
- b) L'Associazione è luogo di aggregazione dei cittadini per attività in favore della comunità e del bene comune e si ispira ai principi costituzionali della solidarietà e della partecipazione, in conformità alla disciplina del Terzo Settore.
- c) L'Associazione intende perseguire, senza scopo di lucro, una o più attività di interesse generale tra quelle previste nell'Art.3 del presente Statuto, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari.
- d) L'Associazione è laica, fonda la propria struttura associativa sui principi della democrazia, sulla elettività, la gratuità delle cariche associative, e sull'attività di volontariato, così da intendersi quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro neanche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà sociale.
- e) L'attività associativa si rivolge in prevalenza a favore di terzi e alla generalità della popolazione

Art. 3 - Attività di Interesse Generale

Ai fini del perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, l'Associazione svolge una o più delle seguenti attività:

- a) interventi e prestazioni sanitarie di cui alla lettera b) del 1° comma dell'art. 5 D. Lgs. 117/17;
- b) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni, di cui alla

lettera a) del 1° comma dell'art. 5 D. Lgs. 117/17;

c) prestazioni sociosanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni, di cui alla lettera c) del 1° comma dell'art. 5 D. Lgs. 117/17;

d) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni, di cui alla lettera y) del 1° comma dell'art. 5 D. Lgs. 117/17;

e) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa, di cui alla lettera d) dell'art. 5 D. Lgs. 117/17;

f) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale, di cui alla lettera i) dell'art. 5 D. Lgs. 117/17.

Art. 4 - Azioni Conseguenti

In particolare l'Associazione attua le attività sopra elencate tramite:

a) interventi e prestazioni sanitarie;

b) servizi di trasporto sanitario e di emergenza urgenza;

c) servizi di trasporto sociosanitario a mezzo di autoambulanza o mezzo adeguato;

d) gestione di servizi sociali, sociosanitari o assistenziali;

e) servizi di guardia medica ed ambulatoriali direttamente o in collaborazione con le strutture pubbliche;

f) trasporto di sangue e organi;

g) iniziative di formazione e informazione sanitaria, educazione, nonché attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;

h) iniziative per la prevenzione delle malattie e dei fattori di rischio e per la protezione della salute negli ambienti di vita e di lavoro nei suoi vari aspetti sanitari e sociali anche in collaborazione con organizzazioni private e pubbliche amministrazioni;

i) iniziative di protezione civile in osservanza al mandato statutario dell'Associazione;

j) attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e di attività di interesse generale, nonché di tutela della propria memoria storica, attraverso la conservazione e la valorizzazione del patrimonio documentale;

k) organizzazione di incontri per favorire la partecipazione dei cittadini allo studio dei bisogni emergenti ed alla

programmazione del loro soddisfacimento;

l) organizzazione di forme di intervento istitutive di servizi conseguenti al precedente punto;

m) organizzazione e gestione di servizi sociali ed assistenziali, anche domiciliari, per il sostegno a persone anziane, con disabilità e, comunque, in condizioni anche temporanee di difficoltà;

n) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali, nonché delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco;

o) assistenza, promozione e sostegno dei diritti dell'infanzia;

p) attività di raccolta fondi per il finanziamento delle attività sociali, anche in forma organizzata e continuativa nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i Sostenitori e con il Pubblico;

q) per l'attività di interesse generale prestata l'Associazione può ricevere soltanto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, a meno che tale attività sia svolta quale attività secondaria e strumentale nei limiti previsti dalla legge per le attività diverse esercitabili dagli Enti del Terzo Settore.

Art. 4bis - Attività Secondarie e Sussidiarie

a) L'Associazione può svolgere attività diverse da quelle di interesse generale a condizione che esse siano secondarie e strumentali rispetto a quelle di interesse generale, nel rispetto dei criteri e dei limiti stabiliti dall'art. 6 D. Dlgs. 117/17 e relativi provvedimenti attuativi.

b) Tali attività saranno individuate dall'Organo di Amministrazione (di seguito denominato anche Consiglio di Amministrazione o CdA) che ne documenta il carattere strumentale nella relazione di missione.

Art. 5 - Volontariato e Lavoro Retribuito

a) L'Associazione fonda le proprie attività sull'impegno personale volontario e gratuito dei propri aderenti.

b) L'attività volontaria non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario.

c) Al volontario possono essere rimborsate dall'Associazione soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'Associazione medesima.

d) Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

e) L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento oppure occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta.

f) In ogni caso il numero dei lavoratori impiegati

nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari, o alla maggiore o minore soglia eventualmente risultante dalle modificazioni alla normativa attualmente vigente per le organizzazioni di volontariato.

Titolo II - Soci

Art. 6 - Requisiti

- a) Possono essere Soci dell'Associazione tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, di nazionalità, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, che condividono le finalità dell'Associazione e che si impegnano a rispettarne lo Statuto e il Regolamento.
- b) L'Associazione può procedere anche all'ammissione come associati di altri Enti del Terzo Settore o Senza Scopo di Lucro a condizione che il loro numero non sia superiore al 50% del numero delle organizzazioni di volontariato.
- c) Chi intende aderire all'Associazione deve presentare domanda al CdA, recante la dichiarazione di condividere le finalità che l'Associazione si propone, e l'impegno ad osservarne lo Statuto e il Regolamento.
- d) Il CdA esamina entro sessanta giorni le domande presentate e dispone in merito all'accoglimento o meno delle stesse, dandone comunicazione all'interessato.
- e) In caso di accoglimento, la deliberazione è annotata nel Libro dei Soci.
- f) Il rigetto della domanda deve essere motivato.
- g) Chi ha presentato la domanda può, entro sessanta giorni dalla deliberazione di rigetto, chiedere che sull'istanza si pronunci il Collegio dei Garanti (di seguito denominato anche CdG) che delibera.
- h) L'Associazione deve sempre essere composta da almeno sette Soci.
- i) Se tale numero minimo di Soci viene meno, esso deve essere integrato entro un anno, trascorso il quale l'Associazione deve formulare richiesta di iscrizione in un'altra sezione del Registro Unico Nazionale del Terzo settore.
- j) Sono Soci coloro che aderiscono all'Associazione e che sottoscrivono la quota associativa, e che si impegnano a prestare la propria opera in modo personale, spontaneo e gratuito senza fini di lucro, neanche indiretto, per fini di solidarietà nell'espletamento dei compiti loro demandati dall'Associazione.
- k) I minori di età dai 17 ai 18 anni possono essere ammessi quali Soci dell'Associazione con l'assenso scritto dei due genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.
- l) I Soci iscritti all'Associazione da meno di tre mesi non hanno diritto di votare in Assemblea, di chiederne la convocazione, di eleggere e di essere eletti. I Soci di età

inferiore ai diciotto anni esercitano i propri diritti e adempiono ai propri doveri associativi a mezzo del loro rappresentante legale.

m) Fatto salvo il diritto di recesso, è tuttavia espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa, così come la possibilità di trasferire la quota associativa a qualunque titolo.

Art. 7 - Diritti

I Soci hanno diritto di:

- a) partecipare alla vita associativa nei modi previsti dal presente Statuto e dai Regolamenti Associativi;
- b) eleggere i Componenti degli Organi Associativi e concorrere all'elezione quali Componenti di questi ultimi;
- c) chiedere la convocazione dell'Assemblea nei termini previsti dal presente Statuto;
- d) formulare proposte agli Organi Direttivi nell'ambito dei programmi dell'Associazione ed in riferimento ai fini previsti nel presente Statuto;
- e) essere informati sull'attività associativa;
- f) esaminare i Libri Sociali secondo le modalità previste dal Regolamento Associativo.

Art. 8 - Doveri

I soci sono tenuti a:

- a) rispettare lo Statuto, i Regolamenti e le delibere degli Organi Associativi;
- b) essere in regola con il versamento della quota associativa;
- c) non compiere atti che danneggino gli interessi e l'immagine della Associazione;
- d) impegnarsi al raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

Art. 9 - Incompatibilità

Non possono essere soci:

- a) coloro che svolgono, in proprio, le medesime attività svolte dall'Associazione;
- b) coloro che intrattengono con l'Associazione rapporti di lavoro sotto qualsiasi forma.

Art. 10 - Perdita della Qualità di Socio

La qualità di Socio si perde:

- a) per morosità: perde la qualità di Socio per morosità il Socio che entro il termine fissato dal CdA, non ha rinnovato la sottoscrizione della quota associativa o non l'ha versata.
- b) per decadenza: perde la qualità di Socio per decadenza il Socio che venga a trovarsi nelle condizioni di cui al precedente Art. 9.
- c) per esclusione: perde la qualità di Socio per esclusione, deliberata dal CdA, il Socio che, avendo gravemente violato una o più disposizioni del presente Statuto e del Regolamento, renda incompatibile il mantenimento del

rapporto associativo, e l'eventuale rientro in Associazione.

d) per recesso: perde la qualità di Socio per recesso il Socio che abbia dato comunicazione di voler recedere dal rapporto associativo. Il Socio receduto è comunque tenuto al versamento della quota associativa relativa all'anno di esercizio in cui il recesso è stato esercitato.

e) per decesso.

Il Socio sottoposto ai provvedimenti di cui alle lettere b) e c), deve essere preventivamente informato ed invitato ad esporre le proprie ragioni difensive.

Contro i provvedimenti di cui alle lettere b) e c), il Socio può ricorrere al Collegio dei Garanti entro 30 giorni dalla comunicazione scritta effettuata a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, PEC, o altro mezzo ritenuto idoneo dalle leggi vigenti.

I provvedimenti di cui alle lettere b) e c), sono esecutivi dal momento della comunicazione di cui al punto precedente, quello di cui alla lettera a) dal giorno della scadenza del termine fissato per il pagamento.

Il recesso è efficace dal momento in cui l'Associazione riceve la relativa comunicazione.

Titolo III - Entrate, patrimonio e strumenti di rendicontazione

Art. 11 - Scritture Contabili e Bilancio

a) L'Associazione si dota di un congruo sistema di rilevazione dei movimenti contabili per adempiere gli obblighi fiscali e per redigere le scritture contabili necessarie anche ai fini della redazione del bilancio.

b) Il Bilancio di esercizio è composto da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione. Nella relazione di missione oltre ad illustrare le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, l'Associazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività diverse da quelle di interesse generale svolte ai sensi dell'art. 4bis.

c) L'Associazione include nel proprio Bilancio anche i rendiconti specifici delle eventuali raccolte fondi effettuate nell'anno.

d) Il Bilancio viene depositato presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) con i tempi e le modalità previste dalla normativa vigente. È altresì trasmesso alla Rete Associativa alla quale l'Associazione eventualmente aderisce.

Art. 12 - Esercizio Finanziario ed Entrate

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio il primo di gennaio e termina il trentuno dicembre di ogni anno.

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- a) dalle quote degli aderenti;
- b) da contributi di privati;



- c) da rimborsi derivanti da convenzioni;
- d) da contributi dello Stato, di enti pubblici o privati finalizzati al sostegno di specifiche attività e progetti;
- e) da donazioni e lasciti testamentari e oblazioni;
- f) da rendite patrimoniali e finanziarie;
- g) da attività di raccolta fondi;
- h) da attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione;
- i) da vendita di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari curata direttamente dall'associazione;
- j) da somministrazione occasionale di alimenti e bevande;
- k) da somministrazione di alimenti e bevande in ragione del carattere assistenziale dell'associazione;
- l) da proventi derivanti da attività di interesse generale svolte quali attività secondarie e strumentali;
- m) da proventi derivanti da attività diverse di cui all'art. 4bis.

Art. 13 - Patrimonio

- a) Il patrimonio dell'Associazione, comprensivo delle entrate di cui all'Art. 12, è utilizzato esclusivamente per lo svolgimento delle attività statutarie ai fini del perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
- b) L'Associazione non può distribuire, neppure in modo indiretto, avanzi di gestione, fondi o capitale ai sensi della normativa vigente in materia per le Organizzazioni di Volontariato e gli Enti del Terzo Settore.

Art. 14. - Bilancio Sociale

- a) L'Associazione redige il Bilancio sociale secondo le disposizioni di legge, lo deposita presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore e ne cura la pubblicazione nel proprio sito internet.
- b) Qualora le entrate dell'Associazione risultino essere inferiori a un milione di euro (o alla diversa soglia eventualmente risultante dalle modificazioni alla normativa attualmente in vigore per gli Enti del Terzo Settore) la redazione del Bilancio Sociale è facoltativa.

Titolo IV - Organi associativi

Art. 15 - Organi

Sono Organi dell'Associazione:

- a) l'Assemblea dei Soci
- b) l'Organo di Amministrazione (CdA)
- c) il Presidente
- d) l'Organo di Controllo (di seguito denominato anche OdC)
- e) il Revisore Legale, quando la sua nomina sia imposta dalla normativa sul Terzo Settore a meno che le relative competenze non siano attribuite all'Organo di Controllo formato ai sensi dell'art. 30, comma 6, del D. Lgs. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.
- f) il Collegio dei Garanti (CdG)

Non possono far parte degli Organi Sociali coloro che abbiano rapporti di lavoro di qualsiasi natura, ovvero rapporti a contenuto patrimoniale con la Associazione.

Non possono candidarsi alla nomina il Coniuge, il Convivente more uxorio, i Parenti e gli Affini anche se Soci, entro il secondo grado di persone che prestano la loro opera remunerata in Associazione.

Ai componenti degli Organi Sociali, ad eccezione dei Componenti dell'OdC (di seguito denominati anche Revisori) in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397 del Codice Civile e del Revisore Legale, non può essere attribuito alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Art. 16 - Assemblea

a) L'Assemblea è Ordinaria o Straordinaria. Essa è costituita dai Soci dell'Associazione.

b) Le deliberazioni validamente assunte dall'Assemblea obbligano tutti i Soci, anche assenti o dissenzienti.

Art. 17 - Convocazione

a) L'Assemblea dei Soci è convocata dal Presidente a mezzo di avviso scritto almeno quindici giorni prima della riunione anche per il tramite di ausili telematici, unitamente ad avviso da affiggere nella Sede Sociale.

b) L'avviso di convocazione deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della riunione stabiliti per la prima e la seconda convocazione, ed è diffuso almeno quindici giorni prima di quello fissato per la riunione.

c) L'Assemblea deve essere convocata nel territorio di un comune in cui l'Associazione opera.

Art. 18 - Tempi e Scopi della Convocazione

a) L'Assemblea Ordinaria si riunisce almeno una volta all'anno, entro la fine del mese di Aprile, per l'approvazione del Bilancio d'esercizio e preventivo, e per gli altri adempimenti di propria competenza.

b) Può essere comunque convocata, anche a scopo consultivo, a fini di periodiche verifiche sull'attuazione dei programmi ed in occasione di importanti iniziative che interessino lo sviluppo associativo e del volontariato.

c) Si riunisce altresì ogni qualvolta il CdA lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un decimo dei Soci aventi diritto al voto.

d) L'Assemblea Straordinaria si riunisce per deliberare sulle materie di sua competenza, nonché su richiesta del CdA o di almeno un decimo dei Soci aventi diritto al voto.

Art. 19 - Quorum Costitutivi

a) L'Assemblea Ordinaria dei Soci è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei Soci aventi diritto al voto ed in seconda convocazione



qualunque sia il numero dei presenti.

b) L'Assemblea Straordinaria dei Soci quando delibera sulle modifiche allo statuto o sulla variazione di sede se fuori dal Comune è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza dei Soci aventi diritto al voto, in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo degli aventi diritto al voto.

c) L'Assemblea in seconda convocazione non può aver luogo nello stesso giorno fissato per la prima.

Art. 20 - Adempimenti

a) L'Assemblea è di norma presieduta dal Presidente dell'Associazione.

b) In apertura dei propri lavori, l'Assemblea elegge un Segretario, nomina due Scrutatori per le votazioni palesi e, ove occorra, almeno tre Scrutatori per le votazioni per scheda.

c) Delle riunioni dell'Assemblea il Segretario redige Verbale, da trascrivere in apposito Libro.

Art. 21 - Validità delle Deliberazioni

a) L'Assemblea Ordinaria adotta le proprie deliberazioni con voto palese. Delibera con il voto segreto per l'elezione alle Cariche Sociali o quando la deliberazione riguarda singole persone.

b) Sono approvate le deliberazioni che raccolgono il consenso della maggioranza dei Soci presenti con diritto di voto.

c) Per le elezioni alle Cariche Sociali, in caso di parità dei consensi, è eletto il Candidato più anziano di Associazione e, in caso di parità anche dell'anzianità associativa, quello più anziano di età anagrafica.

d) Nelle altre votazioni a scrutinio segreto la parità dei voti espressi equivale a rigetto della proposta di deliberazione.

e) Le deliberazioni dell'Assemblea Straordinaria relative a modifiche dello Statuto sociale ed a variazione della Sede Legale sono approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei Soci presenti con diritto di voto.

f) Le deliberazioni dell'Assemblea Straordinaria relative allo scioglimento dell'Associazione e alla devoluzione del patrimonio sono approvate con il voto favorevole dei tre quarti dei Soci con diritto di voto.

Art. 22 - Intervento e Rappresentanza

a) Ciascun Socio ha diritto a un voto in assemblea.

b) Ciascun Socio può farsi rappresentare nell'Assemblea da un altro Socio mediante delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione. Ciascun Socio non può essere portatore di più di tre deleghe. I Delegati degli Organi Statutari non possono essere portatori di deleghe.

c) Le riunioni non sono comunque pubbliche salvo inviti particolari a cura del Presidente.

d) E' facoltà del Presidente dell'Assemblea consentire ai non Soci di prendere la parola.

Art. 23 - Competenze

L'Assemblea Ordinaria:

- a) approva il Bilancio d'esercizio e quello preventivo;
- b) approva le note e relazioni al Bilancio del CdA;
- c) determina l'importo annuale delle quote associative;
- d) vota le linee programmatiche dell'Associazione;
- e) approva i regolamenti di funzionamento e dei servizi dell'Associazione e le sue modifiche;
- f) determina preventivamente il numero dei Componenti del CdA (di seguito denominati anche Consiglieri) scegliendoli fra i Soci all'Associazione;
- g) elegge i Componenti degli Organi Sociali con le modalità previste dal Regolamento;
- h) elegge l'OdC e nomina il soggetto incaricato della Revisione Legale dei Conti nei casi in cui la sua nomina sia obbligatoria per legge;
- i) delibera sulla responsabilità dei Componenti degli Organi Sociali e promuove nei loro confronti le azioni relative;
- j) delibera sull'istituzione di distaccamenti dell'Associazione;
- k) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto alla sua competenza.

L'Assemblea Straordinaria delibera:

- a) sulle modifiche dello Statuto sociale;
- b) sulla variazione della Sede Legale solo se trasferita in Comune diverso da quello Statutario costitutivo;
- c) sullo scioglimento, la trasformazione, la fusione o la scissione dell'Associazione;
- d) sulla devoluzione del patrimonio.

Art. 24 - Organo di Amministrazione (CdA)

- a) Il CdA è eletto dall'Assemblea dei Soci ed è costituito da 7 Consiglieri, o da un minore o maggiore numero di Consiglieri, comunque sempre in numero dispari, così come previsto dal Regolamento in caso di variazione nel numero dei Soci. Tutti i Consiglieri del CdA devono essere Soci dell'Associazione.
- b) Il CdA dura in carica tre anni ed i Consiglieri sono rieleggibili
- c) L'assunzione della carica di Consigliere del CdA è subordinata al possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e quanto previsto dall'art. 2382 del Codice civile.
- d) Il CdA nella sua prima riunione dopo l'elezione da parte dell'Assemblea, nomina tra i suoi Consiglieri il Presidente, il Vicepresidente che sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento, e il Tesoriere.
- e) Il CdA nomina inoltre un Direttore Sanitario, iscritto



all'Ordine dei Medici, scegliendolo fra i Consiglieri eletti o fra soggetti diversi, anche non Soci.

f) Il CdA può attribuire funzioni di responsabilità a Soci, con riferimento a specifici settori di attività dell'Associazione.

g) Il CdA si riunisce quando il Presidente lo ritiene opportuno o ne sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi Consiglieri.

h) Il CdA si riunisce almeno una volta ogni tre mesi.

i) Le riunioni del CdA sono convocate dal Presidente con avviso da inviare per iscritto, anche a mezzo di ausili telematici, a tutti i Consiglieri, almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione, salva la possibilità di convocazione con preavviso inferiore in presenza di particolari motivi di urgenza.

j) L'avviso di convocazione, che deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, l'ora, la data ed il luogo della riunione, deve essere, entro il medesimo termine di cui al comma precedente, esposto nei locali della Sede sociale.

k) Delle riunioni del CdA viene redatto un verbale a cura del Segretario, da trascrivere in apposito Libro.

l) L'eventuale diffusione ai Soci del Verbale di riunione del CdA è contemplata nel Regolamento Associativo.

Art. 25 - Quorum Costitutivi e Voto

a) Le riunioni del CdA sono valide in presenza della metà più uno dei Consiglieri.

b) E' possibile la partecipazione a distanza alle riunioni del CdA purché supportata da strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

c) Il CdA approva le proprie deliberazioni con voto palese.

d) Il CdA può inoltre adottare il metodo del voto segreto quando si tratti di elezione di cariche sociali o quando la deliberazione riguarda le singole persone.

e) Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

f) I Consiglieri si astengono dal deliberare in caso di conflitto di interesse.

g) Il Direttore Sanitario, quando non sia Consigliere del CdA eletto dall'Assemblea, partecipa alle riunioni del CdA medesimo senza diritto di voto, ed ha facoltà di proposta e di parola.

h) Nelle materie di competenza del Direttore Sanitario per disposizioni di legge o attuative, il CdA delibera previa acquisizione del suo parere obbligatorio e vincolante.

Art. 26 - Competenze

Il CdA:

a) predispone le proposte da presentare all'Assemblea per gli adempimenti di cui al precedente Art. 20, unitamente

alla proposta della quota sociale per l'Esercizio successivo;

b) dà attuazione alle delibere dell'Assemblea;

c) delibera la stipula di contratti, convenzioni, accordi nel perseguimento degli obiettivi associativi;

d) delibera l'adesione ad Organizzazioni di Volontariato ed altri Enti del Terzo Settore in attuazione dei fini e degli obiettivi del presente Statuto nei limiti previsti dallo Statuto Nazionale della Rete di eventuale appartenenza;

e) delibera sulle domande di ammissione di nuovi Soci secondo quanto previsto dall'art. 6 del presente Statuto;

f) adotta i provvedimenti sulla perdita della qualità di Socio;

g) assume il Personale dipendente e stabilisce forme di rapporto di lavoro autonomo nei limiti del presente Statuto e di legge;

h) accetta eventuali lasciti, legati e donazioni;

i) adotta tutti i provvedimenti necessari alla gestione dell'Associazione;

j) individua le attività secondarie e sussidiarie ai sensi dell'art. 4 bis del presente Statuto.

Art. 27 - Vacanza dei Consiglieri e Decadenza degli Organi

a) Qualora il CdA, per vacanza comunque determinatasi, debba procedere alla sostituzione di uno o più dei propri Consiglieri, seguirà l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti.

b) Qualora non disponga di tale graduatoria o questa sia esaurita, si procederà per cooptazione.

c) Il CdA decade in caso di vacanza della metà più uno dei Consiglieri senza che siano intervenute le nomine così come normate ai punti a) e b) del presente articolo.

d) La decadenza dell'Organo di Amministrazione comporta anche quella del Presidente, dell'Organo di Controllo e del Collegio dei Garanti.

e) Nel caso di decadenza degli Organi Associativi, il Presidente dell'Associazione provvede immediatamente a indire le elezioni per la rielezione degli Organi medesimi.

Art. 28 - Presidente

Il Presidente è eletto a maggioranza dei voti dal CdA tra i suoi Consiglieri, dura in carica tre esercizi e può essere rieletto.

Il Presidente:

a) ha la firma e la rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti di terzi e in giudizio;

b) dà esecuzione alle delibere del CdA;

c) può aprire e chiudere conti correnti bancari/postali ed è autorizzato a eseguire incassi e accettazione di donazioni di ogni natura a qualsiasi titolo da Pubbliche Amministrazioni, da Enti e da Privati, rilasciandone liberatorie quietanze;



- d) ha la facoltà di nominare Avvocati e Procuratori nelle liti attive e passive riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi Autorità Giudiziaria e Amministrativa;
- e) convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del CdA;
- f) sottoscrive tutti gli atti amministrativi compiuti dall'Associazione;
- g) in caso di necessità e di urgenza assume i provvedimenti di competenza del CdA sottoponendoli a ratifica nella prima riunione successiva;
- h) in caso di assenza, di impedimento o di cessazione le relative funzioni sono svolte dal Vicepresidente.

Art. 29 - Organo di Controllo (OdC)

- a) L'Organo di Controllo è eletto dall'Assemblea dei Soci ed è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, resta in carica tre anni ed i suoi Componenti (Revisori), che possono essere eletti anche fra non Soci, sono rieleggibili.
- b) Almeno uno dei Revisori dell'OdC deve essere scelto tra le categorie di soggetti di cui al co. 2, art. 2397 del Codice Civile.
- c) Nella prima riunione dopo la nomina da parte dell'Assemblea i Revisori eleggono, al loro interno, il Presidente e stabiliscono le regole di funzionamento dell'Organo stesso.
- d) L'Organo di Controllo può essere anche monocratico al ricorrere dei requisiti previsti dalla legge o quando lo si ritenga opportuno.
- e) Delle riunioni è redatto Verbale da trascrivere in apposito Libro.

Art. 30 - Competenze

- a) L'Organo di Controllo vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. 8 giugno 2001, n.231, qualora applicabili, nonché sulla adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.
- b) L'Organo di Controllo esercita, inoltre, compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed attesta che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali. Il Bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'Organo stesso.
- c) Le riunioni dell'Organo di Controllo sono validamente costituite quando è presente la maggioranza dei suoi Componenti e le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti.

Art. 31 - Revisore Legale dei Conti

L'Assemblea dei Soci nomina un Revisore Legale dei Conti nei casi in cui tale nomina sia obbligatoria ai sensi dell'art. 31 del Codice del Terzo Settore e successive modificazioni ed integrazioni e la relativa competenza non sia stata

attribuita all'Organo di Controllo composto secondo le norme di Legge vigenti.

Art. 32 - Collegio dei Garanti (CdG)

a) Il Collegio dei Garanti è eletto dall'Assemblea dei Soci ed è composto da tre membri effettivi e da due supplenti, eletti fra i Soci, e dura in carica tre anni. I suoi Componenti, uno dei quali può essere eletto anche fra non Soci, sono rieleggibili.

b) Nella sua prima riunione, dopo la nomina da parte dell'Assemblea, elegge il Presidente tra i propri Componenti.

c) Delle riunioni è redatto Verbale da trascrivere su apposito Libro.

Art. 33 - Competenze

a) Il Collegio dei Garanti delibera sui ricorsi presentati dai Soci contro i provvedimenti adottati dal CdA ai sensi del precedente art. 10.

b) Decide, altresì, sulle controversie insorte tra gli Organi dell'Associazione e tra i singoli Soci e procede, previamente alle decisioni, al tentativo di conciliazione delle parti.

c) Delibera sulle istanze di ammissione all'Associazione rigettate dal CdA.

d) Le decisioni del Collegio dei Garanti sono inappellabili e sono comunicate agli interessati a cura del Presidente dell'Associazione.

Art. 34 - Libri Sociali Obbligatorii

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio il primo di gennaio e termina il trentuno dicembre di ogni anno.

L'Associazione deve tenere:

a) il Registro nel quale si iscrivono Soci e Volontari che svolgono attività in modo non occasionale;

b) il Libro delle Adunanze e delle Deliberazioni dell'Assemblea, in cui vengono trascritti anche i verbali redatti con atto pubblico;

c) il libro delle Adunanze e delle Deliberazioni del CdA, dell'Organo di Controllo e di eventuali altri Organi associativi.

Titolo V - Norme finali

Art. 35 - Distaccamenti

Qualora per decisione dell'Assemblea vengano istituite una o più sezioni dell'Associazione, le stesse dovranno essere dotate di Regolamenti organizzativi e di funzionamento conformi ai criteri partecipativi del presente Statuto.

Art. 36 - Regolamenti

Il Regolamento Generale:

a) individua le modalità di informazione ai Soci delle attività associative e disciplina il diritto di accesso ai Libri Sociali;

b) determina le competenze del Tesoriere, del Direttore

Sanitario, degli altri Direttori eventualmente nominati in relazione a specifici settori di intervento dell'Associazione;

c) in relazione agli specifici settori di intervento dell'Associazione, l'Assemblea può approvare Regolamenti di Funzionamento dei Servizi.

Art. 37 - Scioglimento dell'Associazione

a) L'Associazione è costituita a tempo indeterminato.

b) In caso di estinzione o scioglimento, il patrimonio dell'Associazione, previo parere positivo dell'Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, sarà devoluto, salvo diversa disposizione imposta dalla legge, ad altro ETS individuato dall'Assemblea, che nomina il Liquidatore, avente analoga natura giuridica e scopo.

c) nel caso l'Assemblea non individui l'Ente a cui devolvere il patrimonio residuo il Liquidatore lo destinerà alla Fondazione Italia Sociale a norma D. Lgs. 117/17.

Art. 38 - Rinvio

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme dei Regolamenti Applicativi da quest'ultimo previsti e le Disposizioni di Legge vigenti in materia.

FIRMATO: DAVIDE NICOLINI

PAOLO SETTI

ALLEGATO "B" ATTO N. 43569/14661 REP.
SOS Milano ODV
REGOLAMENTO ASSOCIATIVO
GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DEL REGOLAMENTO
PREMESSA

- Art.1 Scopo Pag. 05
Art.2 Organi e Figure Associative Pag. 05
Art.3 Funzioni e Responsabilità Pag. 06
Art.4 Comunicazioni Pag. 06

TITOLO I - INGRESSI E DIMISSIONI

- Art.5 Requisiti e Ammissione Pag. 06
Art.6 Dimissioni Pag. 07

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI

- Art.7 Osservanza dello Statuto Pag. 08
Art.8 Gratuità del Volontariato Pag. 08
Art.9 Impegno alla Formazione Pag. 08
Art.10 Impegno alle Attività Pag. 08
Art.11 Etica Comportamentale Pag. 09
Art.12 Utilizzo dei Beni Associativi Pag. 09
Art.13 Assicurazione dei Soci Pag. 09
Art.14 Obbligo di Riservatezza Pag. 09
Art.15 Oblazioni e Mance Ricevute Pag. 10
Art.16 Obbligo di Svolgimento Servizi Pag. 10
Art.17 Decoro Mezzi e Locali Associativi Pag. 10
Art.18 Visione Documenti Associativi Pag. 10
Art.19 Adesione ad Altre Associazioni Pag. 10

TITOLO III - DIVISA ASSOCIATIVA

- Art.20 Abbigliamento in Servizio Pag. 10
Art.21 Aspetto Individuale Pag. 11

TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

- Art.22 Verifiche a inizio Servizio Pag. 11
Art.23 Documenti Personali in Servizio Pag. 12
Art.24 Comunicazioni Radio Pag. 12
Art.25 Anomalia, Irregolarità o Criticità in Servizio Pag. 12
Art.26 Operazioni a termine Servizio Pag. 12
Art.27 Comunicazioni a termine del turno di Servizio Pag. 12

TITOLO V - NORME DI COMPORTAMENTO IN SEDE

- Art.28 Rispetto per l'Associazione e per i Colleghi Pag. 13
Art.29 Utilizzo dei Locali Pag. 13
Art.30 Ospiti in Sede Pag. 13
Art.31 Abbigliamento del Centralinista di Turno Pag. 13
Art.32 Responsabilità del Centralinista di Turno Pag. 14
Art.33 Utilizzo del Telefono Associativo Pag. 14
Art.34 Permanenza in Sede durante il Turno Pag. 14

TITOLO VI - TURNI, SOSTITUZIONI, RITARDI, ASSENZE

- Art.35 Servizi Associativi Volontari Pag. 14
Art.36 Presenza ai Turni Pag. 14
Art.37 Soci che lavorano a Turni Aziendali Pag. 15
Art.38 Assenza per Periodo di Riposo (Ferie) Pag. 15
Art.39 Aspettativa Pag. 15
- 

Art.40 Maternità Pag. 16

Art.41 Riserva Pag. 16

TITOLO VII - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RICORSI

Art.42 Provvedimenti Disciplinari Pag. 17

Art.43 Richiamo Verbale Pag. 17

Art.44 Ammonizione Scritta Pag. 18

Art.45 Turni Supplementari o Attività di Supporto Pag. 18

Art.46 Sospensione Pag. 18

Art.47 Esclusione Pag. 18

Art.48 Procedura di Contestazione delle Infrazioni Pag. 19

Art.49 Effetti delle Sanzioni Pag. 19

Art.50 Ricorso contro Provvedimenti Disciplinari Pag. 20

TITOLO VIII - QUOTA SOCIALE E ACCESSO AI DOCUMENTI DELL'ASSOCIAZIONE

Art.51 Quota Sociale Pag. 20

Art.52 Accesso ai Documenti dell'Associazione Pag. 20

TITOLO IX - ORGANI ASSOCIATIVI

Art.53 Assemblea dei Soci Pag. 22

Art.54 Organo di Amministrazione (CdA) Pag. 22

Art.55 Presidente Pag. 23

Art.56 Organo di Controllo (OdC) Pag. 23

Art.57 Revisore Legale dei Conti Pag. 23

Art.58 Collegio dei Garanti (CdG) Pag. 23

TITOLO X - FUNZIONI ASSOCIATIVE DIRETTIVE

Art.59 Direttore Sanitario Pag. 24

Art.60 Tesoriere Pag. 25

TITOLO XI - FUNZIONI ASSOCIATIVE OPERATIVE

Art.61 Coordinatore Corpo Volontari (CCV) Pag. 26

Art.62 Responsabile Gruppo di Lavoro Pag. 26

Art.63 Capo Squadra (CSq) Pag. 26

Art.64 Funzioni Informatica e Privacy Pag. 27

Art.65 Funzione Promozione e Sviluppo dell'Associazione Pag.
28

Art.66 Funzione Gestione dei Dipendenti Pag. 28

Art.67 Funzione Sezione Autisti Pag. 28

Art.68 Funzione Reclutamento Pag. 29

Art.69 Funzione Formazione Pag. 29

Art.70 Funzione Materiale Sanitario e DAE Pag. 30

Art.71 Funzione Segreteria Pag. 30

Art.72 Funzione Guardaroba Pag. 31

Art.73 Funzione Manutenzione Sede e Impianti Radioelettrici
Pag. 31

Art.74 Funzione Autoparco Pag. 31

TITOLO XII - GRUPPI ASSISTENZIALI

Art.75 Gruppo Testimone Pag. 32

Art.76 Gruppo SOSperunsorriso Pag. 33

Art.77 Gruppo SOSpersenzatetto Pag. 34

TITOLO XIII - COMPITI E RESPONSABILITA' DEGLI EQUIPAGGI

Art.78 Autista Pag. 35

Art.79 Capo Equipaggio Pag. 36

Art.80 Terzo di Equipaggio Pag. 37

Art.81 Quarto di Equipaggio Pag. 37

TITOLO XIV - NORME ELETTORALI

Art.82 Norme Elettorali Pag. 38

TITOLO XV - NORME DI RIFERIMENTO

Art.83 Norme di riferimento Pag. 39

PREMESSA

Il Regolamento Associativo, redatto a norma di Statuto, è stato approvato dall'Assemblea ed entra in vigore il giorno xx - del mese di xx - dell'anno 2020.

Art.1 Scopo

Scopo del presente Regolamento è definire norme e procedure organizzative in modo da assicurare un corretto svolgimento della vita dell'Associazione e il raggiungimento in modo efficace degli obiettivi che essa si prefigge.

Il comportamento dei Soci deve essere compatibile con lo spirito e le finalità dell'Associazione.

Il Socio deve offrire il suo contributo allo sviluppo Associativo in ogni forma appropriata e deve utilizzare le risorse Associative in conformità alle direttive associative e a quanto stabilito dai propri responsabili avendone cura con la diligenza del buon padre di famiglia.

Art.2 Organi e Figure Associative

L'Associazione, in aggiunta agli Organi previsti dallo Statuto, prevede la presenza delle seguenti Figure Associative nominate dall'Organo di Amministrazione (di seguito denominato anche Consiglio di Amministrazione o CdA):

- a) Il Presidente;
- b) il Revisore Legale (ove occorranzo le condizioni previste dal D. Lgs.117/17);
- c) il Tesoriere;
- d) il Direttore Sanitario;
- e) il Coordinatore del Corpo Volontari (CCV);
- f) i Responsabili dei Gruppi di Lavoro;
- g) i Capi Squadra, nominati in accordo con il CCV.

Le cariche di Tesoriere, CCV, e Presidente non sono cumulabili tra di loro.

Il CdA può attribuire altre deleghe specifiche al Presidente, ai Consiglieri e al Tesoriere.

Art.3 Funzioni e Responsabilità

E' fatto obbligo al CdA di redigere ed esporre l'Organigramma dell'Associazione affinché ciascuno conosca il Referente di ogni attività, mantenendo lo stesso aggiornato al sopraggiungere di variazioni organizzative.

Le funzioni e le responsabilità delle cariche non elettive e dei Componenti il CdA (di seguito denominati anche Consiglieri) sono di seguito descritte ai Titoli X e XI.

E' facoltà dei Consiglieri e dei Responsabili farsi affiancare da altri soggetti, del cui operato essi sono comunque direttamente responsabili.



Art.4 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra Organi Associativi e Soci avverranno:

- a) in formato elettronico con pubblicazione su Bacheca informatica;
- b) in formato cartaceo, qualora necessario, affisse nei locali associativi.

TITOLO I - INGRESSO E DIMISSIONI

Art.5 Requisiti e Ammissione

I requisiti e le procedure per l'ammissione all'Associazione sono regolati dall'Art. 6 dello Statuto.

A norma del D. Lgs. 117/17 tutti i Volontari sono anche Soci dell'Associazione giacché accettano e condividono gli obblighi e le responsabilità previsti dallo Statuto.

La domanda di ammissione deve essere affissa in copia all'Albo dell'Associazione sino a delibera del CdA.

L'aspirante socio dovrà:

- a) sottoporsi a visita medica effettuata dal Direttore Sanitario o suo Delegato Medico per verificare il possesso delle caratteristiche psicofisiche necessarie all'espletamento delle attività Associate;
 - b) consegnare la documentazione richiesta;
 - c) dimostrare di avere un'adequata conoscenza scritta e parlata della lingua italiana che permetta di svolgere le mansioni delegate.
 - d) accettare espressamente lo Statuto di SOS Milano e il presente Regolamento sottoscrivendo l'apposita dichiarazione.
- Nel caso in cui la domanda dell'aspirante fosse diretta a svolgere attività proprie dell'Associazione che non richiedono specifiche certificazioni, sarà per Lui comunque predisposto un periodo di addestramento.

La Segreteria, per ogni Socio ammesso all'Associazione, crea una scheda personale elettronica con i dati anagrafici, e tutte le altre informazioni indispensabili per lo svolgimento delle attività Associate (vaccinazioni obbligatorie, patente di guida, ecc.).

E' fatto obbligo al Socio di garantire l'accuratezza e l'aggiornamento dei dati sopra citati e di trasmetterne, a propria cura e responsabilità, copia alla Segreteria.

I dati forniti saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti.

Art.6 Dimissioni

- a) Le dimissioni del Socio devono essere comunicate per iscritto al Presidente dell'Associazione;
- b) il dimissionario è tenuto a restituire: tesserino identificativo, divisa, distintivi e qualsiasi altro materiale di proprietà dell'Associazione in suo possesso;
- c) in caso di smarrimento di tutto o parte di quanto sopra esposto, il Socio è tenuto a risarcire il danno secondo quanto stabilito dal CdA;

- d) i Soci dimissionati possono inoltrare domanda di riammissione;
- e) sulla domanda di riammissione decide il CdA.

TITOLO II - DIRITTI E DOVERI

Art.7 Osservanza dello Statuto

I Soci sono vincolati all'osservanza, in particolare, degli Art. 7-8-9-10 dello Statuto.

Art.8 Gratuità del Volontariato

- a) I Soci sono una componente indispensabile dell'Associazione e ne perseguono i fini istituzionali secondo le direttive che sono impartite dagli organi competenti;
- b) i Soci svolgono la loro attività a titolo gratuito e non possono intrattenere alcun rapporto economico con l'Associazione stessa;
- c) al Socio possono essere rimborsate dall'Associazione soltanto le spese, effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, nei termini deliberati dal CdA in linea con quanto stabilito dal Dlgs. 117/77;
- d) possono, in via eccezionale, essere rimborsate spese inequivocabilmente riconducibili ad attività associative entro i limiti stabiliti dal Dlgs. 117/77;
- e) sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfettario.

Art.9 Impegno alla Formazione

I Soci sono tenuti a frequentare i corsi di formazione e d'aggiornamento per raggiungere, secondo le proprie capacità e aspirazioni, le qualifiche che l'Associazione ritiene necessarie per l'espletamento delle proprie attività.

Art.10 Impegno alle Attività

I Soci:

- a) si impegnano a partecipare alle attività e alle iniziative necessarie al mantenimento e al sostentamento dell'Associazione;
- b) possono svolgere tutte le attività associative salvo eventuali esclusioni espressamente previste dal CdA.

Art.11 Etica Comportamentale

Ai Soci è fatto obbligo di:

- a) usare sempre, e in particolare in ambito associativo, la massima educazione, correttezza, serietà, decoro ed evitare il turpiloquio;
- b) astenersi da qualsiasi manifestazione che possa offendere le altrui convinzioni morali, politiche e religiose e dal tenere atteggiamenti discriminatori di sesso e di razza.

Art.12 Utilizzo dei Beni Associativi

- a) I Soci, nell'espletamento delle attività d'istituto, usufruiscono di locali, mezzi e materiali della Associazione;
- b) il tutto dovrà essere conservato con diligenza e utilizzato solo in occasione di servizio;
- c) ogni operatore ne risponderà personalmente e in caso di



negligenza o dolo dovrà rimborsare il danno causato.

Art.13 Assicurazione dei Soci

Durante lo svolgimento delle attività associative, tutto il personale Socio e Dipendente, è coperto da polizze assicurative così come previsto dalla normativa vigente.

Art.14 Obbligo di Riservatezza

In osservanza a quanto stabilito dalla legge sulla riservatezza dei dati, a tutti i Soci è fatto divieto di divulgare all'esterno dell'Associazione, indipendentemente dal mezzo di comunicazione utilizzato, notizie e immagini riguardanti l'identità, lo stato di salute o altre notizie personali degli assistiti e/o situazioni che abbiano una diretta relazione con i servizi svolti, fatto salvo quanto ufficialmente richiesto dalle Autorità competenti e sempre nel rispetto delle procedure interne. Particolare attenzione deve essere posta all'utilizzo dei social network tramite i quali è possibile, anche involontariamente, veicolare all'esterno dati sensibili relativi ai servizi effettuati e persone coinvolte.

Art.15 Oblazioni e Mance Ricevute

a) Eventuali oblazioni e mance devono essere versate nelle casse dell'Associazione dopo avere rilasciato ricevuta al donatore;

b) è vietato chiedere ai trasportati qualsiasi tipo di compenso a titolo personale per il servizio svolto.

Art.16 Obbligo di Svolgimento Servizi

a) E' dovere di tutti i Soci svolgere le attività cui sono assegnati;

b) il Socio di turno presente in sede è a disposizione del Responsabile del Turno per lo svolgimento dei servizi di cui al punto a).

Art.17 Decoro Mezzi e Locali Associativi

I Soci sono tenuti a:

a) controllare all'inizio di ogni servizio la presenza e il buon funzionamento delle dotazioni e dei mezzi loro assegnati;

b) concorrere alla pulizia della sede e delle dotazioni dei mezzi loro assegnati.

Art.18 Visione Documenti Associativi

I Soci hanno diritto all'accesso ai documenti dell'Associazione con le norme stabilite al successivo Art. 52 "Accesso ai Documenti dell'Associazione".

Art.19 Adesione ad altre Associazioni

Il Socio che desideri aderire ad altre Associazioni aventi lo stesso scopo e finalità dell'Associazione SOS Milano ODV dovrà darne comunicazione scritta al CdA.

TITOLO III - DIVISA ASSOCIATIVA

Art.20 Abbigliamento in Servizio

Ogni Socio, nell'ambito dello svolgimento dei servizi d'istituto, dovrà indossare la divisa ufficiale

dell'Associazione distribuita dal Gruppo Guardaroba e regolata da apposita Circolare Operativa, e composta di:

- a) pantaloni e giubbotto con bande catarifrangenti
- b) calzature di sicurezza idonee all'attività svolta
- c) maglietta polo
- d) felpa e/o maglione (facoltativi)
- e) giaccone invernale (facoltativo)
- f) copricapo (facoltativo)

Capi di abbigliamento in aggiunta o sostituzione ai citati per specifiche tipologie di operatività sono soggetti all'approvazione del CdA.

Art.21 Aspetto Individuale

I Soci sono tenuti alla cura della propria persona e sono invitati, al fine di evitare situazioni pericolose nel corso del servizio, a:

- a) limitare l'uso di bracciali, catenine, orecchini e "piercing";
- b) evitare i trucchi o acconciature troppo appariscenti;
- c) tenere raccolti i capelli lunghi;
- d) non tenere la barba eccessivamente lunga.

Il Capo Squadra o il Capo Gruppo sono tenuti alla verifica di quanto sopra prima dell'uscita in servizio.

TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Art.22 Verifiche a Inizio Servizio

Il personale che si appresta ad entrare in servizio deve presentarsi in sede con congruo anticipo per l'adempimento delle procedure d'inizio turno relative al ruolo che andrà a ricoprire.

In particolare si ricorda che deve:

- a) verificare che il mezzo assegnato sia in ordine (pulizia, meccanica e dotazioni radio);
- b) verificare che il mezzo assegnato sia completo di tutte le dotazioni previste in base alle direttive Associative e rispondenti ai protocolli sanitari e alle istruzioni impartite dagli organi competenti.

Art.23 Documenti Personali in Servizio

Tutti i Soci in servizio devono indossare il tesserino di riconoscimento fornito dall'Associazione ed avere con sé un documento di identità in corso di validità.

L'autista, in aggiunta, dovrà accertarsi di avere con sé la patente di guida in corso di validità.

Art.24 Comunicazioni Radio

Nelle comunicazioni radio è necessario essere chiari, concisi e educati; si deve usare sempre un linguaggio appropriato, utilizzando le procedure e le sigle concordate. In nessun caso è consentito, nel corso di comunicazioni radio:

- trattare questioni non inerenti il servizio
- citare nome e cognome di Soci, dipendenti e pazienti

In questi casi è obbligatorio utilizzare il cellulare di



servizio.

Art.25 Anomalia, Irregolarità o Criticità in Servizio

Al verificarsi di uno degli eventi in oggetto, il Socio deve darne immediata comunicazione alle funzioni preposte.

Art.26 Operazioni a Termine Servizio

Al termine di ogni servizio svolto il mezzo deve essere lasciato pulito e in ordine e con il materiale usato ripristinato nei livelli minimi previsti.

Devono essere inoltre compilati i prescritti documenti secondo le disposizioni Associative e secondo quanto previsto da leggi e regolamenti.

Art.27 Comunicazioni a Termine Servizio

Il termine del turno di servizio deve essere comunicato prontamente al Centralinista.

TITOLO V - NORME DI COMPORTAMENTO IN SEDE

Art.28 Rispetto per l'Associazione e per i Colleghi

In sede si deve mantenere un comportamento educato e un frasario corretto e responsabile, evitando schiamazzi e rumori inutili, rispettando il silenzio nelle ore notturne.

Art.29 Utilizzo dei Locali

In sede è vietato:

- a) fare propaganda politica;
- b) giocare d'azzardo e fare l'uso di bevande alcoliche o sostanze stupefacenti o psicotrope;
- c) fumare all'interno dei locali Associativi anche utilizzando sigarette elettroniche e dispositivi similari.

L'uso dei locali è consentito per iniziative specifiche dei Gruppi di Lavoro con il benessere degli Organi Associativi competenti.

Art.30 Ospiti in Sede

I Soci possono invitare in sede persone non facenti parte dell'Associazione e ne rispondono del loro comportamento.

Agli ospiti è:

- a) consentito l'accesso, sotto la responsabilità del Socio ospitante, al locale mensa, ai servizi igienici ed alla saletta relax;
- b) tassativamente vietato l'accesso ai locali centralino, ossigeno, rifiuti, guardaroba, materiale sanitario, magazzino e amministrazione.

Art.31 Abbigliamento del Centralinista di Turno

Il Centralinista di turno deve sempre prendere servizio in divisa.

Il Centralinista non abilitato ai servizi operativi può prestare servizio con maglietta polo o felpa Associativa.

Il Centralinista deve indossare il tesserino di riconoscimento.

Art.32 Responsabilità del Centralinista di Turno

- a) Il Centralinista è l'unico responsabile in sede della gestione dei servizi svolti durante il suo turno, ed è tenuto a far rispettare l'ordine in sede;

b) il Centralinista ha l'obbligo tassativo di verificare l'identità delle persone e dei mezzi che entrano in Associazione;

c) i Soci presenti in sede sono tenuti a non interferire con il suo lavoro;

d) per tale ragione, all'interno del locale centralino è consentita la presenza di un solo Socio oltre all'addetto, più un eventuale allievo in formazione (per un massimo di tre persone).

Art.33 Utilizzo del Telefono Associativo

È vietato effettuare e ricevere chiamate personali dai telefoni di servizio.

Art.34 Permanenza in Sede durante il Turno

Durante il proprio turno è vietato abbandonare la sede, anche temporaneamente, salvo autorizzazione del Capo Squadra o del Centralinista.

TITOLO VI - TURNI, SOSTITUZIONI, RITARDI, ASSENZE

Art.35 Servizi Associativi Volontari

L'organizzazione dei servizi Associativi Volontari è suddivisa in turni, predisposti dal CCV, dal Responsabile Diurno o dai Responsabili dei Gruppi di Lavoro, in conformità a criteri determinati dal CdA.

Art.36 Presenza ai Turni

a) La presenza ai turni di servizio è obbligatoria per tutti i Soci operativi;

b) chi, per comprovati motivi, non può essere presente al proprio turno deve provvedere a reperire un sostituto la cui qualifica non comprometta il corretto svolgimento del turno;

c) eventuali ritardi, causati da forza maggiore, devono essere comunicati tempestivamente e giustificati, non appena possibile, al proprio Capo Squadra e/o Responsabile del Gruppo di Lavoro, ovvero a chi ne fa le veci;

d) la squadra montante deve presentarsi in sede almeno 30 (trenta) minuti prima dell'orario d'inizio turno.

Art.37 Soci che lavorano a Turni Aziendali

I Soci che svolgono il proprio lavoro su turni sono comunque tenuti a garantire una presenza secondo modalità concordate con il CCV.

Art.38 Assenza per Periodo di Riposo (Ferie)

a) Il periodo di assenza dai turni senza obbligo di reperire un sostituto non può essere superiore a 45 giorni in un anno solare;

b) i periodi di assenza devono essere programmati e comunicati secondo le modalità previste dagli organi Associativi con almeno 30 giorni di preavviso;

c) il periodo minimo di assenza continuativa non può essere inferiore a 7 giorni;

d) periodi di ferie non consecutivi non intervallati da attività associative saranno considerati senza soluzione di continuità;



e) i giorni di riposo non usufruiti nel corso dell'anno solare non sono cumulabili a quelli spettanti per l'anno successivo.

Art.39 Aspettativa

a) Il Socio che, per motivi di salute, di lavoro, familiari o di studio preveda di dover affrontare un periodo di assenza che gli impedisca di mantenere i propri impegni Associativi, può sottoporre in forma scritta - con un periodo di preavviso di almeno 15 giorni - la richiesta di aspettativa giustificata al CCV che provvederà ad accettarla o respingerla motivandone le ragioni;

b) il periodo di aspettativa non potrà essere inferiore ai 60 (sessanta) giorni ed eccedere la durata di 90 (novanta) giorni consecutivi. A fronte di motivate e comprovate necessità è facoltà del CCV estendere questo periodo fino a 180gg;

c) tra una richiesta di aspettativa e la successiva dovranno trascorrere almeno 12 mesi;

d) il Socio in aspettativa che, al termine del periodo concesso, non abbia ripreso il regolare servizio operativo sarà considerato escluso dall'Associazione;

e) durante il periodo di aspettativa il Socio mantiene la propria qualifica;

f) il Socio in aspettativa gode di elettorato attivo e passivo;

g) in caso di necessità operative il CCV può concordare con il Socio in aspettativa un rientro temporaneo.

Art.40 Maternità'

a) L'assenza per maternità può durare fino a 12 mesi, quella per paternità può durare fino a 6 mesi;

b) nel caso in cui i genitori siano entrambi Soci tale periodo complessivo, potrà essere utilizzato in alternanza;

c) nel momento stesso in cui la Socia venga a conoscenza del suo stato di gravidanza, è tassativamente tenuta a comunicarlo al Direttore Sanitario, e contemporaneamente non potrà più fare parte di equipaggi operativi in Ambulanza;

d) la Socia in maternità gode dell'elettorato attivo e passivo.

Art.41 Riserva

a) Il Socio che, per motivi eccezionali di salute, di lavoro, familiari o di studio preveda di dover affrontare un periodo di assenza superiore ai 90 giorni che gli impedisca di mantenere i propri impegni Associativi, può sottoporre in forma scritta - con un periodo di preavviso di almeno 15 giorni - motivata richiesta di riserva al CCV, che provvederà a inoltrarla al Presidente per l'accettazione o il respingimento;

b) il periodo di riserva non potrà superare i 12 mesi consecutivi e tra una richiesta e la successiva dovranno trascorrere almeno 12 mesi.

A fronte di motivate e comprovate necessità è facoltà del Presidente, sentito il CCV, estendere il periodo sino a un massimo di ulteriori 12 mesi;

c) il Socio in riserva che, al termine del periodo concesso, non abbia ripreso il regolare servizio operativo sarà considerato escluso dall'Associazione;

d) durante il periodo di riserva il Socio mantiene la propria qualifica, soggetta prima del rientro alla valutazione degli organi associativi deputati;

e) è facoltà del Socio comunicare al CCV il rientro anticipato dalla Riserva;

f) il Socio in riserva gode del solo elettorato attivo ed è incompatibile con qualunque incarico associativo.

TITOLO VII - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RICORSI

Art.42 Provvedimenti Disciplinari

I provvedimenti disciplinari possono consistere in:

a) Richiamo verbale

b) Ammonizione scritta

c) Turni di servizio supplementari (in un massimo di quattro) o attività di supporto all'Associazione

d) Sospensione

e) Esclusione

Tutti i provvedimenti disciplinari saranno annotati nella scheda personale a cura della Segreteria.

Art.43 Richiamo Verbale

E' un rimprovero per lievi mancanze o omissioni.

Può essere inflitto anche da un Responsabile, che deve trasmetterne rapporto scritto al CCV.

Art.44 Ammonizione Scritta

E' un provvedimento di competenza del CCV con cui sono punite trasgressioni più gravi, oppure la recidiva delle stesse di cui all'Art 43.

Art.45 Turni Supplementari o Attività di Supporto

Sono disposti dal CCV in caso di gravi mancanze o omissioni, e devono essere attuati nel termine minimo di quanto previsto dal provvedimento, salvo eventuali proroghe concesse dal CCV per motivate ragioni.

Art.46 Sospensione

La sospensione, per multipli di 15 giorni e per un massimo di 6 (sei) mesi, è inflitta per:

a) trasgressioni più gravi;

b) gravi mancanze o omissioni con recidiva;

c) contegno scorretto o denigrazione verso terzi, verso gli organi Associativi, i colleghi e i dipendenti dell'Associazione;

d) violazione del segreto d'ufficio;

e) uso improprio o abuso delle cariche previste dal presente Regolamento.

Sono di competenza del CCV le sanzioni sino ad un massimo di 30 giorni. Le sanzioni oltre i 30 giorni sono di competenza



del CdA.

Art.47 Esclusione

L'esclusione è di competenza del CdA.

Rappresentano cause esemplificative e non limitative di esclusione dall'Associazione i seguenti comportamenti:

- a) ingiuria e diffamazione grave nei confronti del Personale dell'Associazione;
- b) diffamazione nei confronti dell'Associazione;
- c) comportamenti immorali o dolosi;
- d) abbandono del servizio senza autorizzazione del responsabile;
- e) assenza prolungata e ingiustificata dai propri turni di servizio;
- f) gravi atti di insubordinazione verso i Responsabili dell'Associazione;
- g) danneggiamento doloso a beni e proprietà dell'Associazione;
- h) utilizzo indebito e non autorizzato di beni e proprietà dell'Associazione;
- i) distrazione di beni dell'Associazione;
- j) fattispecie previste per la sospensione quando raggiungano un grado di particolare gravità o in caso di reiterazione del fatto contestato;
- k) mancato pagamento della quota Associativa nei termini deliberati dal CdA.

Art.48 Procedura di Contestazione delle Infrazioni

- a) Prima di erogare i provvedimenti di sospensione o di esclusione l'Organo Associativo deve contestare il fatto in forma scritta, convocare in forma privata l'interessato con l'invito a fornire le proprie spiegazioni entro 7 (sette) giorni dalla data della comunicazione, e convocare gli eventuali testimoni a favore o a carico per sentire tutte le parti interessate;
- b) non sono ammesse sanzioni pecuniarie, salvo eventuale rimborso dei danni colposamente o dolosamente provocati; tale rimborso dei danni non esclude l'applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- c) un Socio può essere sospeso temporaneamente dal servizio, con eventuale divieto di frequentare la sede Associativa, ove contro di esso sia aperto un procedimento disciplinare per infrazioni allo Statuto o al Regolamento in attesa del completamento degli accertamenti;
- d) il procedimento disciplinare ha in ogni caso seguito qualora il Socio che convocato ufficialmente dagli Organi Associativi si rende irreperibile o si rifiuta di presentarsi.

Art.49 Effetti delle Sanzioni

Il Socio nel periodo di sospensione:

- a) non può frequentare la Sede, sue Sezioni o Distaccamenti, né partecipare alle riunioni di lavoro, salvo che non sia

diversamente disposto nel provvedimento disciplinare adottato.

b) conserva il diritto di elettorato attivo e passivo.

Il Socio escluso non può più essere ammesso a far parte dell'Associazione.

Il Presidente deve dare comunicazione agli Enti di cui al Codice del Terzo Settore D. Lgs. 117/17 e alla Rete di Eventuale appartenenza qualora il Socio escluso rivesta in Associazione e/o nelle stesse una carica Associativa.

Art.50 Ricorso contro Provvedimenti Disciplinari

Nei confronti dei provvedimenti di sospensione ed esclusione è ammesso ricorso che va presentato in forma scritta al Collegio dei Garanti (di seguito anche CdG) entro 30 (trenta) giorni dalla notifica.

L'esclusione deve intendersi definitiva trascorsi 30 (trenta) giorni dalla notifica all'interessato senza che questi abbia presentato ricorso al Collegio dei Garanti.

Se è stato presentato ricorso l'esclusione, se confermata, diventerà definitiva dalla data di delibera del Collegio dei Garanti.

TITOLO VIII - QUOTA SOCIALE E ACCESSO AI DOCUMENTI DELL'ASSOCIAZIONE

Art.51 Quota Sociale

Il pagamento della quota Sociale va effettuato nel periodo 01 Dicembre - 31 Gennaio.

Trascorso tale termine i Soci che non avranno provveduto al saldo della quota Sociale saranno esclusi come prescritto dall' Art 10 par. a) dello Statuto.

Art.52 Accesso ai Documenti dell'Associazione

In osservanza all'Art. 15 par. 3) del D. Lgs. 117/17, e agli Art. 7 par. f), Art. 24 par. 1), Art. 36 par. a) dello Statuto, i Soci hanno il diritto di accedere ai documenti dell'Associazione attraverso le seguenti modalità:

I. Sempre

a) allo Statuto (senza atto costitutivo) di cui, comunque, una copia è consegnata già all'atto della richiesta d'iscrizione;

b) al Regolamento di cui, comunque, una copia è consegnata già all'atto della richiesta d'iscrizione.

II. Solo su richiesta

a) all'Atto Costitutivo (che contiene dati anagrafici dei Soci fondatori e sono quindi coperti da Privacy);

b) ai Verbali e al Libro Verbali del CdA (i Verbali possono aver deliberato su questioni personali di singoli Soci o altre delibere o dibattiti riservati, e sono quindi coperti da Privacy). Il CdA ha la facoltà di divulgare, di volta in volta, i Verbali di riunione in versione integrale o parziale qualora gli stessi contengano delibere o dibattiti d'interesse generale che richiedono l'immediata informazione ai Soci;



c) al Libro Soci.

III. Modalità di accesso su richiesta ai documenti dell'Associazione

a) la domanda del Socio per l'accesso ai documenti deve essere fatta per iscritto e firmata indirizzandola al Presidente dell'Associazione;

b) il Socio deve firmare una "ricevuta" in cui dichiara di aver preso visione del presente Articolo del Regolamento, e di essere consapevole che le informazioni di cui sta prendendo visione sono sottoposte alla tutela della privacy e che per questo motivo non dovrà in alcun modo divulgarle;

c) in questa ricevuta dovrà essere presente una clausola che ricordi al Socio che nel caso divulghi le informazioni sarà espulso dalla Associazione e denunciato per violazione della Privacy;

d) il Socio NON potrà avere copia dei documenti e NON dovrà fare delle foto o ripresa ai documenti medesimi.

TITOLO IX - ORGANI ASSOCIATIVI

Art.53 Assemblea dei Soci

Il funzionamento dell'Assemblea dei Soci è regolato dagli Articoli 16-17-18-19-20-21-22-23 dello Statuto.

L'Assemblea dei Soci è convocata, nel territorio di un comune in cui l'Associazione opera, dal Presidente per mezzo di avviso scritto almeno quindici giorni prima della riunione anche per il tramite di ausili telematici, unitamente ad avviso da affiggere nella Sede Associativa.

L'avviso di convocazione deve contenere gli argomenti all'ordine del giorno, la data, il luogo e l'ora della riunione stabiliti per la prima e la seconda convocazione.

Art.54 Organo di Amministrazione (Consiglio di Amministrazione o CdA)

Il funzionamento del CdA è regolato dagli Articoli 24-25-26-27 dello Statuto. Inoltre:

a) la prima riunione del CdA successiva alle elezioni è convocata e presieduta, fino alla nomina del Presidente, dal Consigliere eletto più anziano d'iscrizione all'Associazione. Per tale riunione che deve tenersi entro 15 giorni dalle elezioni, non è richiesta convocazione scritta;

b) il Consigliere del CdA che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto dalla carica con delibera motivata dal CdA stesso. Pertanto, come in caso di dimissioni di un Consigliere del CdA, o di vacanza comunque determinata, la sostituzione è effettuata seguendo l'ordine decrescente della graduatoria dei non eletti. In caso di mancanza o esaurimento di graduatorie di non eletti si procederà per cooptazione alla nomina del sostituto;

c) il Consigliere dimissionario mantiene in via provvisoria la sua funzione fino all'avvenuta sostituzione o cooptazione

del nuovo Consigliere;

d) il CdA può deliberare di volta in volta, occorrendo, la partecipazione a una propria riunione, ma senza diritto di voto, anche di persone estranee all'Associazione o di quei Soci che ricoprano incarichi continuativi particolarmente importanti in seno all'Associazione. La medesima disposizione vale per l'Organo di Controllo (OdC).

Art.55 Presidente

Le funzioni e responsabilità del Presidente sono regolate dall'Art. 28 dello Statuto.

Art.56 Organo di Controllo

Il funzionamento dell'Organo di Controllo (OdC) è regolato dagli Art. 29-30 dello Statuto.

Art.57 Revisore Legale dei Conti

Le funzioni del Revisore Legale dei Conti sono regolate dall'Art. 31 dello Statuto.

Art.58 Collegio dei Garanti

Il funzionamento del Collegio dei Garanti (CdG) è regolato dagli Art. 32-33 dello Statuto.

Al CdG il Socio può ricorrere per:

- a) ricorso avverso provvedimenti disciplinari;
- b) controversie fra Soci per fatti avvenuti nell'ambito Associativo;
- c) controversie fra Soci e organi Associativi;
- d) necessità d'interpretazione dello Statuto e del Regolamento.

Tutte le decisioni del CdG saranno prese mediante votazione per alzata di mano. Il CdG decide a maggioranza assoluta. Il verbale della riunione è redatto dal Segretario su apposito registro ed è firmato dal Presidente del CdG e dal Segretario.

La motivazione della decisione è comunicata tempestivamente in forma scritta agli interessati.

Ai Garanti del CdG, consapevoli della serietà e riservatezza delle riunioni, è severamente vietato divulgare notizie o fatti trattati nelle medesime.

L'appartenenza al CdG è incompatibile con qualsiasi altro incarico elettivo all'interno dell'Associazione.

Titolo X - FUNZIONI ASSOCIATIVE DIRETTIVE

Art.59 Direttore Sanitario

In osservanza a quanto stabilito dall'Art. 24 par. e), e dall'Art. 25 par. g-h dello Statuto, il CdA nomina un Direttore Sanitario il quale è responsabile dell'andamento sanitario dell'Associazione e in particolare:

- a) accerta l'idoneità psico-fisica di chi svolge servizio in qualità di Socio presso l'Associazione mediante visite mediche, come previsto dalla legge, verifica e aggiorna periodicamente la scheda medica dei Soci stessi;
- b) decide e controlla l'attuazione delle misure di profilassi generali e specifiche nei riguardi di malattie



infettive cui può incorrere il personale nell'espletamento delle sue mansioni;

c) sovrintende alla formazione e all'aggiornamento di tutti i Soci e Dipendenti e deve convalidare i corsi di formazione e i corsi periodici di aggiornamento in coordinamento con il responsabile degli istruttori ed in conformità agli obblighi di legge;

d) decide e controlla l'attuazione dei protocolli operativi in base alle vigenti normative per quanto riguarda gli aspetti sanitari;

e) mantiene rapporti diretti con le autorità sanitarie competenti sul territorio per tutti gli aspetti sanitari;

f) aggiorna periodicamente il CdA in merito alla propria attività;

g) può non essere Socio dell'Associazione;

h) può avvalersi dell'eventuale collaborazione di personale Sanitario, e può altresì nominare un Vicedirettore Sanitario, anch'egli Medico.

I Collaboratori e il Vicedirettore Sanitario possono non essere Soci dell'Associazione.

Art. 60 Tesoriere

In osservanza a quanto stabilito dall'Art. 24 par d) dello Statuto, il CdA nomina il Tesoriere.

Il Tesoriere è nominato fra i Consiglieri.

Al tesoriere sono conferiti i poteri di firma in occasione della prima riunione del neoeletto CdA.

Il Tesoriere:

a) provvede a tutti gli adempimenti di natura amministrativa e fiscale che coinvolgono le risorse della Associazione;

b) sovrintende all'attività del Personale amministrativo per l'elaborazione e la presentazione a tempo debito delle denunce fiscali (IVA, se del caso, bilancio provvisorio e definitivo, rendiconti dell'attività, buste paga ecc.) e per la conservazione aggiornata dei libri contabili, anche avvalendosi di consulenti esterni;

c) illustra al CdA e ai soci i criteri di composizione del bilancio, le varie partite d'imputazione costi e ricavi e ogni altra informazione opportuna per la corretta conduzione amministrativa della Associazione;

d) cura l'ordinaria gestione dei rapporti bancari e il movimento di cassa;

e) dispone il pagamento degli stipendi ai dipendenti, il versamento degli oneri previdenziali e il pagamento dei fornitori;

f) svolge l'attività di recupero crediti (pagamenti delle bolle e fatture scadute);

g) gestisce il personale amministrativo;

h) svolge la sua attività in stretta collaborazione con il Consigliere alla gestione dei Dipendenti per la parte amministrativa;

i) verifica in proprio, o con la collaborazione di altri da egli delegati, l'accurata compilazione delle bolle di trasporto.

TITOLO XI - FUNZIONI ASSOCIATIVE OPERATIVE

Art.61 Coordinatore Corpo Volontari (CCV)

Il CdA nomina tra i Soci un Coordinatore Corpo Volontari (CCV) al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) coordinare e armonizzare le turnazioni dei Volontari in accordo con il Coordinatore dei Servizi del Personale Dipendente;
- b) promuovere periodicamente specifiche riunioni dei Soci (Riunioni periodiche di Lavoro RPL), destinate alla trattazione di argomenti connessi alle attività Associative e alla formulazione di proposte da rivolgere al CdA. Tali riunioni dovranno tenersi periodicamente nel corso dell'anno e comunque ogni qualvolta sia ritenuto necessario;
- c) applicare i provvedimenti disciplinari così come disposto al Titolo VII del presente Regolamento;
- d) proporre eventualmente al CdA encomi ai Soci più meritevoli;
- e) nominare un Vice e uno o più collaboratori ai quali delegare alcune funzioni operative;
- f) attuare le disposizioni del CdA relative alle attività dei Soci e ne verifica l'applicazione;
- g) armonizzare l'attività dei Soci con quella dei Dipendenti.

Art.62 Responsabile di Gruppo di Lavoro

E' nominato dal CdA o da un Consigliere Responsabile di Funzione.

Il Responsabile di un Gruppo di lavoro (RGL) è l'unico referente nell'ambito dei compiti e delle responsabilità che gli sono stati assegnati.

Ha l'obbligo di redigere una relazione annuale sulle attività svolte e/o programmate e sui risultati conseguiti dal Gruppo stesso.

Art.63 Capo Squadra (CSq)

L'insieme dei Soci assegnati a un turno ne costituisce la squadra e questa, in accordo con il CCV, nominerà il CSq sulla base di requisiti quali:

- a) esperienza e anzianità in Associazione (minimo un anno);
- b) capacità organizzative e di leadership;
- c) serietà.

Ulteriori dettagli circa compiti e responsabilità del CSq verranno eventualmente regolati da disposizioni emanate permanenti.

Art.64 Funzioni Informatica e Privacy.

Il CdA nomina il Responsabile della Funzione Informatica, la funzione Privacy è in carico al Presidente. Per entrambe le funzioni è prevista la facoltà di nomina di collaboratori operativi da parte dei rispettivi Responsabili.

a) Funzione Informatica

La funzione opera per la gestione e manutenzione ordinaria di tutti i mezzi informatici dell'Associazione e provvede all'addestramento delle persone all'uso dell'hardware e del software dedicati all'attività associativa, anche tramite personale esterno. Garantisce l'assistenza necessaria per evitare che si creino fattori di disservizio, anche appoggiandosi a fornitori specializzati e da lui garantiti.

b) Funzione Privacy

La funzione:

1. cura il rispetto di tutti gli adempimenti di legge in materia di privacy;
2. cura in particolare che uno specifico modulo formativo sia inserito nel programma d'istruzione dei nuovi Soci;
3. gestisce tutta la documentazione di supporto, prevista dalle leggi vigenti;
4. deve curare l'aggiornamento della documentazione, e in particolare l'aggiornamento del documento programmatico sulla sicurezza in conformità alle leggi vigenti; segnala inoltre all'Organo di Amministrazione ogni problema che possa insorgere nei confronti di una puntuale applicazione dei dettati di legge, proponendo possibili soluzioni;
5. può avvalersi di collaboratori anche esterni all'Associazione.

Art.65 Funzione Promozione e Sviluppo dell'Associazione

Il CdA nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) promuovere l'immagine dell'Associazione utilizzando modi e mezzi ritenuti più idonei;
- b) individuare nuove attività e fonti di ricavo;
- c) curare i rapporti con la popolazione locale, svolgendo opera di promozione delle attività associative in ogni sua occasione.

Art.66 Funzione Gestione dei Dipendenti

Fermo restando che la figura del datore di lavoro è attribuita dalla legge al legale rappresentante dell'Associazione, cioè il Presidente, la Funzione Gestione dei Dipendenti è sotto la responsabilità di un Consigliere. Suo compito è altresì quello di coordinare con il CCV l'attività dei Dipendenti con quella dei Volontari.

Art.67 Funzione Sezione Autisti (Dipendenti e Volontari)

Il CdA nominerà un Responsabile al quale saranno attribuite le seguenti funzioni:

- a) ha il compito di verificare la costante idoneità alla guida degli autisti per tutti i mezzi associativi;
- b) d'intesa con collaboratori da egli stesso designati, organizza e controlla i corsi di abilitazione alla guida ed aggiornamento, seguendo le linee guida della Regione Lombardia, dell'eventuale Rete di appartenenza e le decisioni del CdA;
- c) verifica i criteri di ammissione e idoneità alla guida di

ambulanze e autovetture Associative, Effettua verifiche sporadiche sul comportamento, la capacità e le conoscenze degli autisti, specie in relazione ai percorsi obbligati, agli accessi agli ospedali, al controllo dei mezzi, ecc.;

d) tiene aggiornati gli autisti su ogni notizia che riguardi la movimentazione delle ambulanze;

e) tiene una copia delle singole patenti e deve verificarne la validità;

f) può sospendere dalla guida o sanzionare gli autisti in caso di violazioni delle norme generali che regolano la circolazione stradale o delle norme di condotta emanate dalla Sezione Autisti. In caso di provvedimenti che interessino gli autisti Dipendenti è tenuto a coinvolgere il Consigliere delegato alla gestione dei Dipendenti;

g) predispone una procedura da sottoporre all'approvazione del CdA per quanto riguarda le modalità ed i tempi per le varie abilitazioni, fino alla qualifica massima di Autista 118.

Art.68 Funzione Reclutamento

Il CdA nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) vagliare le domande di adesione e costruire la scheda personale, non sanitaria, del futuro Socio;

b) esprimere un parere sull'idoneità del candidato, da allegare alla scheda personale del futuro Socio, indipendentemente dagli aspetti sanitari;

c) vigilare sulla puntuale applicazione della procedura ingresso nuovi Soci, inserita nel Manuale del Reclutamento;

d) in collaborazione con la Funzione Promozione e Sviluppo dell'Associazione promuove tutte le attività di reclutamento nuovi Soci mediante tutti i mezzi possibili di comunicazione (internet, volantinaggio, facebook, twitter, scuole etc.);

e) seguire tutte le fasi d'inserimento del nuovo Socio in Associazione con un tutoraggio individuale;

f) provvedere alla verifica della conoscenza della lingua italiana e alla conoscenza dello Statuto e Regolamento dell'aspirante Socio prima dell'accettazione della domanda di iscrizione all'Associazione.

Art.69 Funzione Formazione (Dipendenti e Volontari)

Il Direttore Sanitario nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) pianificare gli aspetti organizzativi dei corsi di formazione d'intesa con i Collaboratori (Istruttori) da lui stesso designati;

b) tenere aggiornati i registri di presenza ai corsi, certificazioni e re-training Rete di eventuale appartenenza, CEFRA e AREU;

c) curare la disponibilità del materiale didattico di supporto;

d) curare la partecipazione degli istruttori ai corsi di



aggiornamento Rete di eventuale appartenenza, CEFRA ed AREU.

Art.70 Funzione Materiale Sanitario e DAE

Il Direttore Sanitario nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) gestione tutti gli strumenti elettromedicali e presidi sanitari dell'Associazione, provvede alla manutenzione e propone al CdA nuovi acquisti e la loro sostituzione; ha altresì il controllo del materiale di consumo dell'Associazione;
- b) tenuta di tutti i registri correlati al materiale sanitario, richiesti dalle normative di legge; del controllo del materiale sterile, con relativa tenuta registro delle scadenze, e dell'allestimento CMR;
- c) ricerca dei Fornitori per tutto quanto occorrente al corretto funzionamento della missione Associativa.

Art.71 Funzione Segreteria

La Funzione Segreteria è in Staff di supporto al Presidente e si occupa di:

- a) aggiornare i dati negli archivi informatici dell'Associazione inerenti la scheda personale dei Soci (documenti personali, carta di identità e patente, abilitazioni e qualifiche dei Soci stessi e registrazione di eventuali sanzioni disciplinari);
- b) presenziare alle riunioni di CdA, OdC, CdG, Assemblee dei Soci e ne redige i verbali sugli appositi registri;
- c) gestire tutta la corrispondenza in ingresso e in uscita dall'Associazione.

I componenti di questa Funzione sono gli unici, unitamente ai membri del CdA e su delega della Funzione Privacy, a poter consultare i dati personali dei Soci, eccetto quelli medici di sola competenza del Direttore Sanitario.

Art.72 Funzione Guardaroba

Il CdA nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) gestione delle Divise associative e degli altri capi che portano il logo associativo, oltre che delle calzature a norme di sicurezza e della ricerca dei relativi fornitori;
- b) distribuzione, stoccaggio e manutenzione, dei capi di abbigliamento ai Soci e Dipendenti. Propone al CdA i necessari acquisti. Si occupa del ritiro dei capi da sostituire (perché rotti, obsoleti, o non più a norma) e di quelli resi dai Soci e Dipendenti che lasciano l'Associazione;
- c) provvede anche a far firmare la documentazione riguardante quanto sopra e alla riscossione della eventuale cauzione che sarà poi gestita dall'Amministrazione per i movimenti contabili.

Art.73 Funzione Manutenzione Sede e Impianti Radioelettrici

Il CdA nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) si occupa in generale delle piccole manutenzioni o di segnalare al CdA la necessità d'interventi da parte di ditte esterne per poterle programmare, se non urgenti, in base alle disponibilità economiche dell'Associazione;
- b) provvede poi alla gestione e manutenzione degli impianti radioelettrici, compresi quelli telefonici, indispensabili alla attività associativa.

Art.74 Funzione Autoparco

Il CdA nomina un Responsabile al quale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) si occupa del mantenimento in esercizio del parco automezzi preoccupandosi della manutenzione ordinaria programmata e straordinaria, previ accordi con il Tesoriere per quanto riguarda la disponibilità economica;
- b) si occupa altresì della soluzione e ripristino dei danni derivati da danni/incidenti di qualsiasi tipo agli automezzi;
- c) stabilisce in accordo con il Tesoriere la turnazione d'uso di tutti i mezzi (ambulanze e mezzi ausiliari) per un consumo mediato degli stessi per la maggiore longevità possibile;
- d) verifica che ogni automezzo abbia tutta la documentazione (assicurazione, revisione, permessi ZTL e similari, etc.) in regola e di tenere aggiornato un archivio automezzi del sistema informatico Associativo, in coordinamento con la Segreteria;
- e) propone al CdA l'acquisto di eventuali nuovi mezzi Associativi.

Titolo XII - GRUPPI ASSISTENZIALI

I Gruppi Assistenziali sono gestiti da un Consigliere e sono direttamente rivolti al Sociale in osservanza al mandato Statutario e al D. Lgs. 117/17.

Art.75 Gruppo Testimone

Il Gruppo di lavoro ha come mandato associativo la fornitura in "comodato d'uso gratuito" di presidi sanificati a coloro che ne fanno richiesta.

Il Gruppo è suddiviso in aree di competenza quali la gestione amministrativa, il trasporto dei presidi e la manutenzione.

In dettaglio si occupa di:

- a) ritirare e sanificare carrozzine ed altri presidi sanitari (letti elettrici, sollevatori, deambulatori, etc.) per poi distribuirli, a qualsiasi cittadino che ne faccia richiesta secondo le modalità stabilite e utilizzando la procedura presente sul sito dell'Associazione.

La durata del comodato è stabilita in mesi 3 per poter favorire e soddisfare le richieste che pervengono al Gruppo: periodicamente viene effettuata una procedura di richiamo dei presidi non consegnati nei tempi stabiliti per sollecitarne il rientro;

- b) gestire in modo documentato la presa in carico e la

movimentazione dei presidi ricevuti e consegnati; esiste una modulistica precisa per ogni attività svolta quale:

- la consegna ed il rientro del presidio;
- il ritiro di presidi a fronte di donazione garantendo, con un'autocertificazione da parte del donatore, la provenienza del presidio stesso (non vengono ritirati presidi che non siano di proprietà del donatore e comunque se appartenenti a Enti terzi o Asl);
- la gestione dell'utilizzo dei mezzi dell'Associazione per il trasporto dei presidi, sia in consegna che in ritiro presso i beneficiari;
- la raccolta dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali dei beneficiari/donatori inseriti nei nostri archivi;
- c) gestire in modo documentato le eventuali oblazioni ricevute, riversando mensilmente all'Amministrazione il relativo ammontare;
- d) provvedere, in accordo con il CdA, all'acquisto di materiali e parti di ricambio e di consumo da utilizzare per la sanificazione di detti presidi;
- e) contattare strutture sanitarie pubbliche e private per recuperare presidi non più utilizzati da poter ritirare ed inserire nelle disponibilità di magazzino;
- f) prendere contatti con Associazioni, Studi Medici o Media per pubblicizzare l'opera del Testimone al fine di divulgare sul territorio la sua attività;
- g) è responsabile dell'uso degli automezzi necessari per il trasporto ed il ritiro dei presidi concordando il loro utilizzo con il Responsabile dell'Autoparco.

Art.76 Gruppo SOSperunSorriso

Si occupa di:

- a) organizzare attività ludico/ricreative presso Case Famiglie, Comunità o Centri accoglienza in cui vengono ospitati minori accompagnati e non;
- b) reperire materiale di prima necessità (prevalentemente per i minori, ma a volte anche per le famiglie), come capi di abbigliamento, pannolini, passeggini, omogeneizzati e altro;
- c) organizzare raccolte di donazioni per l'acquisto di materiale da utilizzare durante alcune attività (come i regali di Natale, caramelle della befana, uova di Pasqua e altro);
- d) partecipare ad eventi esterni per promuovere il gruppo e l'associazione;
- e) è responsabile dell'uso e degli automezzi necessari concordando il loro utilizzo con il Responsabile dell'Autoparco.

Art.77 Gruppo SOSpersenzatetto (assistenza ai senza fissa dimora)

Il Gruppo si occupa della raccolta e distribuzione di

coperte, vestiari e viveri per i senza fissa dimora mediante una o più unità mobili (mezzi Associativi SOS Milano) in convenzione con il Comune di Milano e coordinamento con il Centro di aiuto Stazione Centrale (CASC) del Comune di Milano.

Attività principali, in aggiunta all'assistenza, sono il monitoraggio dei senza fissa dimora e il contatto per convincerli ad andare nei centri di accoglienza.

E' previsto un corso propedeutico di pronto soccorso (8 ore) a cura di SOS ed altri incontri organizzati dal Comune per tutti i Volontari delle unità mobili.

Provvede al recupero di viveri, vestiari e altro inerenti allo scopo del Gruppo o al loro acquisto, in accordo con il Tesoriere. Gli acquisti sono normalmente rendicontati per il rimborso da parte del Comune (con rare eccezioni).

E' responsabile dell'uso e degli automezzi necessari concordando il loro utilizzo con il Responsabile dell'Autoparco.

Si occupa della logistica dei materiali sia presso la Sede che presso altri spazi ad esso assegnati, della raccolta pubblica, stivaggio e selezione e del controllo delle scadenze dei viveri confezionati.

TITOLO XIII - COMPITI E RESPONSABILITA' DEGLI EQUIPAGGI

E' sottolineato il fatto che l'equipaggio, pur nella diversità delle competenze e delle capacità, rappresenta un'entità funzionale omogenea, che può esprimere il massimo rendimento solo con un'azione coordinata e integrata.

Ogni membro dell'equipaggio deve adoperarsi per creare e sviluppare questo spirito, che ha riflessi estremamente positivi sulla professionalità della assistenza al paziente e sulla immagine della Associazione.

Art.78 Autista

- a) E' il responsabile del comportamento e dell'operato di tutto l'equipaggio durante il servizio, ad esclusione dell'operatività sanitaria di competenze del Capo Equipaggio;
- b) è responsabile della condotta di guida, delle integrità del mezzo affidatogli e della sicurezza di tutto l'equipaggio, della scelta dei percorsi più appropriati per raggiungere la destinazione indicata dalla Centrale Operativa 112, dalla Sede o dal Capo Equipaggio;
- c) si tiene aggiornato su tutte le circostanze riguardanti il traffico, alla libera percorrenza delle strade, agli accessi agli ospedali, cliniche, istituti, ecc.;
- d) cura la compilazione delle bolle e incassa il controvalore e/o oblazioni, versando l'incasso, con l'apposita distinta, nelle casse associative;
- e) effettua, ad ogni inizio turno, i controlli sulla vettura assegnata (vedi scheda dei controlli mezzo) segnalando in forma scritta qualsiasi problema al Responsabile Autoparco o al Responsabile Sezione Autisti;



- f) alla fine del turno deve verificare che l'equipaggio riconsegni il mezzo pulito e in ordine segnalando le eventuali anomalie, danni o guasti rilevati o accaduti durante lo svolgimento della propria guida al Responsabile Autoparco e al Responsabile Sezione Autisti;
- g) si tiene costantemente in contatto radio con il centralino Associativo durante le varie fasi del servizio.

Art.79 Capo Equipaggio (CE)

- a) E' responsabile dell'intervento sanitario, compresa la scelta dei materiali da utilizzare e le modalità di trasporto, coordinando gli altri soccorritori;
- b) è altresì responsabile del contatto con il paziente e suoi familiari, del trasporto da e per l'ambulanza e della assistenza al paziente durante il trasporto;
- c) è, con l'autista, la persona preposta a tenere i contatti con il 112, per poi comunicare al Centralino Associativo le eventuali decisioni;
- d) cura i rapporti con il personale sanitario ospedaliero; è suo obbligo non abbandonare il paziente, sino a quando il personale ospedaliero non lo abbia preso in carico;
- e) è responsabile, a inizio turno, dei controlli dell'ambulanza, inerenti tutto il materiale sanitario a bordo del mezzo assegnato (vedi scheda controllo materiali));
- f) compila e firma la "scheda paziente" per la parte di sua competenza;
- g) provvede alla formazione del personale assegnato durante il turno dedicando, compatibilmente con la soddisfazione di altre esigenze operative, un tempo adeguato al ripasso dei protocolli del soccorso sanitario e dei principi Associativi (Statuto e Regolamento);
- h) qualora in un medesimo equipaggio vi siano più soccorritori aventi la qualifica di CE la funzione è esercitata da chi ha maggiore anzianità di ruolo, salvo diversi accordi tra i membri dell'equipaggio o disposizioni permanenti diverse, ed il CE effettivo va segnalato al Centralinista;
- i) il CE segue i componenti dell'equipaggio nello svolgimento del servizio rispondendone dell'operato, e valuta l'allievo soccorritore in vista del suo passaggio a Soccorritore-Esecutore.

Art.80 Terzo di Equipaggio

- a) E' il Socio, Certificato dalla Regione Lombardia, che ha il compito di aiutare il CE durante tutte le attività di primo soccorso. Qualora il Socio terzo ricopra il ruolo di "aspirante CE", potrà operare insieme al suo CE con funzioni allargate;
- b) collabora con il CE nei controlli del materiale sanitario e delle dotazioni a bordo del mezzo assegnato prima dell'uscita in servizio;
- c) provvede inoltre alla pulizia del vano sanitario e dei

presidi.

d) su richiesta del proprio CSq, con parere favorevole del Gruppo Formazione ed'accordo con il CCV potrà essere avviato all'iter di qualifica a CE. Dovrà allora frequentare il corso del Gruppo Formazione e seguire le modalità di affiancamento per essere poi sottoposto ad esame finale per la qualifica di CE.

Art.81 Quarto di Equipaggio o Allievo

a) E' il Socio aspirante soccorritore che non ha ancora ottenuto la Certificazione Regionale di Soccorritore-Esecutore;

b) può prendere parte a tutte le attività di primo soccorso in ambulanza;

c) provvede alla pulizia del vano sanitario e dei presidi;

d) assiste tutto l'equipaggio durante i controlli del materiale sanitario e delle dotazioni a bordo;

e) l'Allievo deve obbligatoriamente seguire il Corso di Centralinista con i relativi affiancamenti per la medesima abilitazione e ruotare nelle varie mansioni per il tempo necessario a consolidare la propria esperienza tecnica e associativa;

f) L'allievo che non conseguisse, nei tempi previsti, la certificazione di soccorritore-esecutore potrà essere spostato a servizi diversi dal primo soccorso secondo le sue competenze e/o scelte, in accordo con il CCV.

Titolo XIV - NORME ELETTORALI

Art.82 Norme Elettorali

a) Il CdA, entro 30 giorni prima della propria scadenza, nomina una Commissione Scrutinatrice composta di 5 elementi con il compito di garantire il regolare svolgimento delle elezioni e del relativo spoglio;

b) la Commissione, così nominata, dovrà riunirsi entro 15 giorni dalla comunicazione per eleggere fra i suoi componenti: il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario di seggio il quale avrà il compito di redigere i verbali da far sottoscrivere a tutti i componenti della Commissione; a seguire, nella stessa seduta, indirà le elezioni fissando la data e predisponendo tutte le operazioni relative. Le elezioni dovranno svolgersi entro 30 giorni dalla spedizione della convocazione ai Soci. Contemporaneamente il Segretario di seggio curerà l'affissione in sede dei documenti di convocazione;

c) i Soci che intendono presentare la loro candidatura dovranno presentare un apposito modulo sottoscritto in forma leggibile. Le candidature di non Soci, ove previste (Garanti-Revisore Legale-Organo di Controllo), dovranno essere supportate da almeno 10 firme di Soci presentatori. Le Candidature dovranno essere consegnate alla Commissione Elettorale con modalità e termini stabiliti dalla stessa;

d) la votazione avverrà dalle 09.00 alle 19.00 del giorno



fissato. Allo scadere di tale ora potranno votare solo i presenti nel locale del seggio;

e) nei locali di votazione avranno accesso le sole persone aventi diritto al voto, le quali, dopo avere espresso il loro voto, dovranno lasciare libero il locale;

f) in caso di errore nell'espressione del voto, si potrà chiedere una seconda scheda e la scheda sarà annullata alla presenza del votante;

g) lo spoglio sarà effettuato dalle ore 19.15. Potranno assistervi solo i Soci;

h) in osservanza alle disposizioni di cui agli Art. 24 par. a), Art. 29 par. a) e b), Art. 32 par. a) dello Statuto, le preferenze massime possono essere:

- per l'Organo di Amministrazione (CdA) di norma 7. Qualora il numero dei Soci complessivi dell'Associazione sia inferiore a 100, i componenti del CdA scendono a 5. Nel caso in cui il numero dei Soci complessivi dell'Associazione sia superiore a 500, i componenti del CdA salgono a 9;

- 5 per l'Organo di Controllo (OdC) (di cui 3 effettivi e due supplenti);

- 5 per il Collegio dei Garanti (CdG) (di cui 3 effettivi e due supplenti);

i) l'espressione del voto è a scheda segreta;

j) saranno ritenute nulle le schede con indicazioni non pertinenti la votazione;

k) risulteranno eletti coloro che avranno ottenuto il maggior numero dei voti validi:

- i primi 7 per il l'Organo di Amministrazione (CdA);

- i primi 3 per l'Organo di Controllo (OdC);

- i primi 3 per il Collegio dei Garanti (CdG);

- in caso di parità fra i votati risulteranno eletti i candidati con la maggiore anzianità associativa;

l) terminato lo scrutinio, la Commissione Elettorale curerà la notifica dei risultati mediante avviso esposto all'Albo Associativo, e con comunicazione scritta agli eletti; inoltre redigerà il verbale sottoscrivendolo, verbale che sarà consegnato al CdA.

TITOLO XV - NORME DI RIFERIMENTO

Art.83 Norme di Riferimento

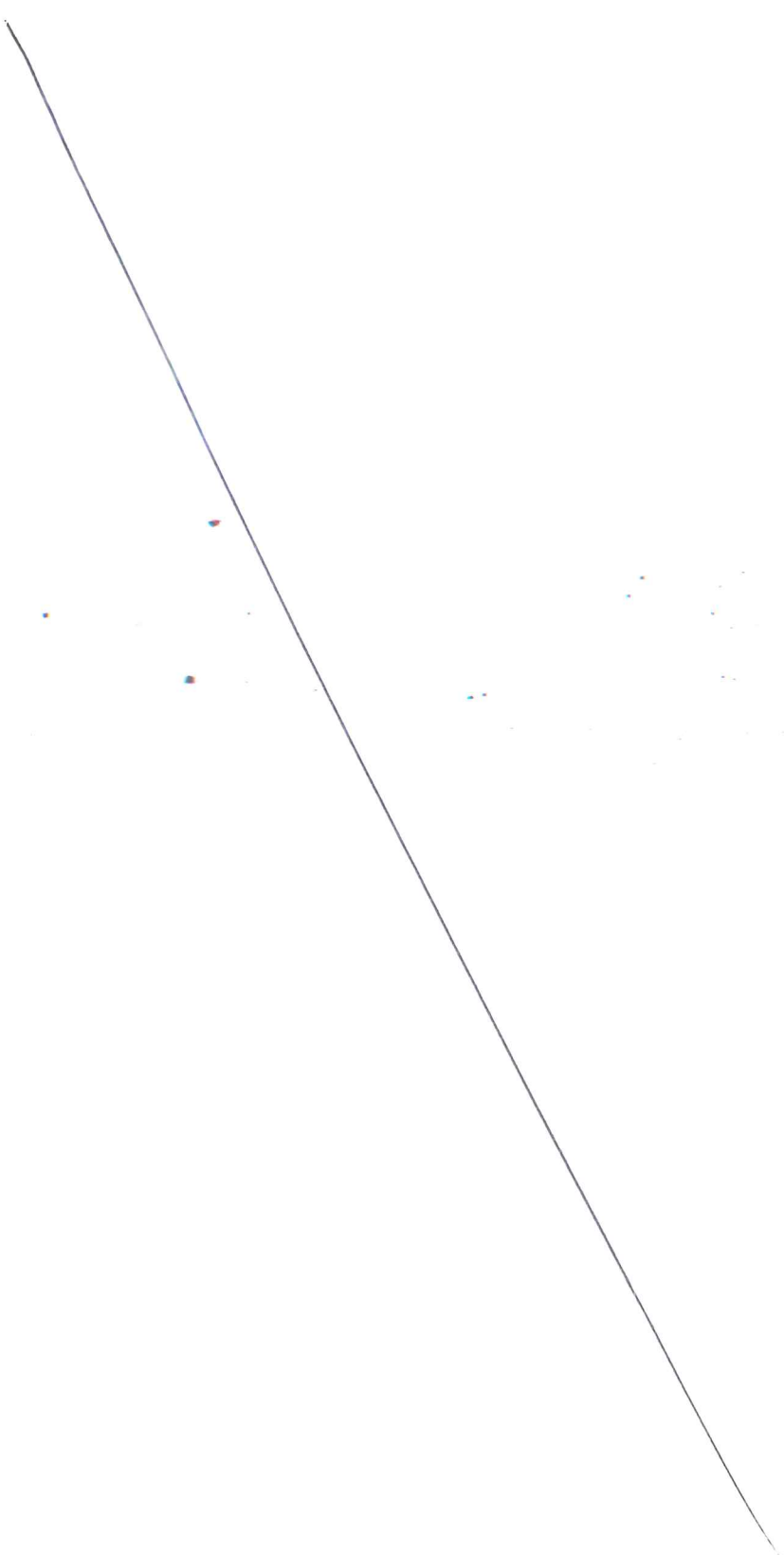
Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le norme riportate nello Statuto, le delibere del CdA, le disposizioni emesse dagli Organi Associativi, il Dpr. 117/17 e le vigenti Leggi dello Stato.

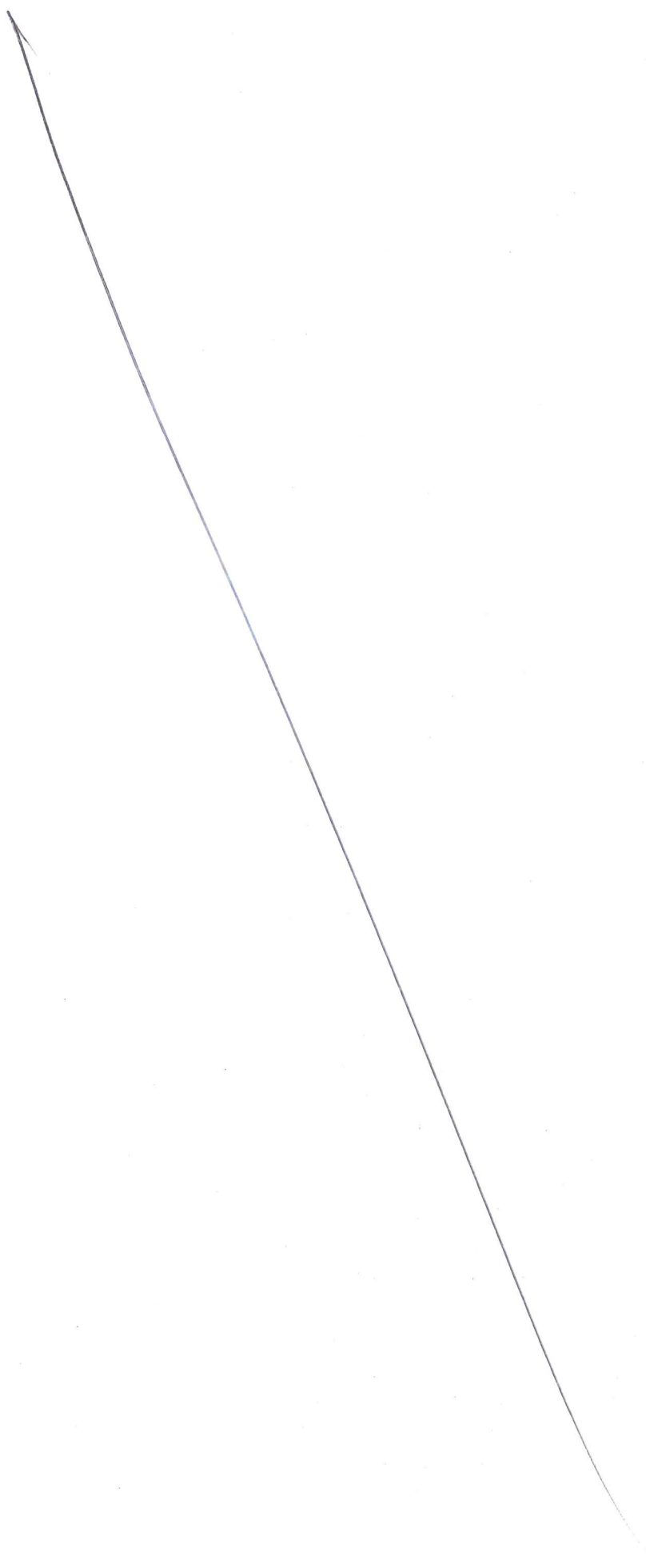
Il presente Regolamento è allegato allo Statuto, entra in vigore con l'approvazione del medesimo, può essere modificato dall'Assemblea dei Soci e in caso di particolare e giustificata urgenza dal CdA. Le modifiche apportate dal CdA entrano in vigore con la redazione del Verbale di Riunione dello stesso con contestuale comunicazione ufficiale ai Soci; la ratifica delle variazioni sarà

sottoposta all'approvazione della prima Assemblea dei Soci
successiva alla data del verbale.

FIRMATO: DAVIDE NICOLINI

PAOLO SETTI



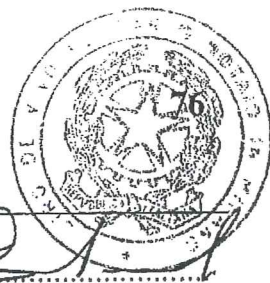




VERBALE ASSEMBLEA STRAORDINARIA DEI SOCI

della SOS Associazione Volontaria Onlus, tenuta in seconda convocazione il giorno 10 Settembre 2020, essendo andata deserta la prima convocazione del 9 Settembre, ore 06.00. L'Assemblea si è tenuta presso il salone parrocchiale sito in Via Melchiorre Gioia, 193 - Milano, alle ore 21.00 Sono presenti i seguenti soci:

Cognome	Nome	Nr. Matr.	Firma
BOGANI	GIUSEPPINA	1457	[Firma]
ARRIGO	GIULIO	1672	[Firma]
GIAMPO ENO	Wanda Luigi, Riccardo	1805	[Firma]
GIGANTE	STEFANO ANGELO	1789	[Firma]
CORBELLA	CARLO	228	[Firma]
MAGNI	Alessio	1812	Alessio Magni
MELE	SERENA	1610	delega A. Mele ✓
SOFFIANTINI	DANIELE	1675	[Firma]
CESARI	GIAMPIERO	1856	[Firma]
MAURIZIO	MOIOLI	1774	[Firma]
SARINIS	OSTI	1253	[Firma]
MADELLI	ANTONIO	1258	delega [Firma] ✓
GIOLIO	DONATELLA	143	[Firma]
ARATA	BEANO	1438	delega [Firma] ✓
BATTAGLIA	MIRIAM	1456	[Firma]
CALDERARA	DAVIDE	1084	delega [Firma] ✓
SAINI	FEDERICO	1372	[Firma]
ANNIBALDI	SONIA	1304	delega [Firma] ✓
CORNAGLIA	MATTEO	1503	delega [Firma] ✓



Cognome	Nome	Nr. Matr.	Firma
MORSELLI	CARLO	716	
BERTELLI	CARMONA	1267	
MASINI	PAOLA M.P.	1472	
INTERIANO	ANTONIO	1173	
DIONISI	LUCA	0700	
RICCIO	ALESSANDRO	1772	DELEGA
VITTORINO	RIVA	523	
COSSI	SALVATORE	1846	
DANIELI	ANGELO	1655	
MINORINI	SACCO	1637	DELEGA
BARUFFA	VALENTINA	1705	
ESPOSITO	DAMELE FEDERICO	1803	
DE VITTORI	PAOLO	1643	DELEGA
MANZONI	MIRENA	671	
BIGNARDINI	DOMENICO	1800	
VILLA	RICCARDO	455	
FERRARIO	WISOLLA	787	DELEGA
MAIANI	PIERPAOLO	30	
MAIANI	STEFANO	1103	Delega
COLASIMMI	WILMA	1592	
CLAUDIO	EMILIANO	1463	
OMELLA	USEGNA	1461	



Cognome	Nome	Nr. Matr.	Firma
DE MONTA	Antonio	1154	delega. o. V. E. G. u.
ALESSANDRO	TOTARO	1310	delega. o. V. E. G. u.
ADOLFO	VESCOVO	0328	delega. o. V. E. G. u.
GIOVANNI	CALZOLARI	1002	delega. o. V. E. G. u.
CARPEN	LAURA	1701	delega. o. V. E. G. u.
GRUPPE'	DAVIDE	872	delega. o. V. E. G. u.
ERBA	FABIO	1763	delega. o. V. E. G. u.
SIANI	EDUARDO	1505	delega. o. V. E. G. u.
MAFOLLI	DANTE	1676	delega. o. V. E. G. u.
FRANZOSI	GIULIO	1598	delega. o. V. E. G. u.
COLAZZA	BRUNO	4	delega. o. V. E. G. u.
MARZÈ	MAURO DONATO	1466	delega. o. V. E. G. u.
AMERI	SIBILLA	1818	delega. o. V. E. G. u.
COTISSO	DAVIDE	1465	delega. o. V. E. G. u.
AGNATI	STEFANO	1788	delega. o. V. E. G. u.
VALERIANI	MARCO	1296	delega. o. V. E. G. u.
SPATARU	ANNA	1645	delega. o. V. E. G. u.
BACCANELLI	MARCO	1730	delega. o. V. E. G. u.
NDIAYE	MARIADOU	1360	delega. o. V. E. G. u.
PROSPERI	LUIGIA	1619	delega. o. V. E. G. u.
CARERA	AURELIO	1801	delega. o. V. E. G. u.
TULLI	MARTINA	1728	delega. o. V. E. G. u.

41 + 22 = 63

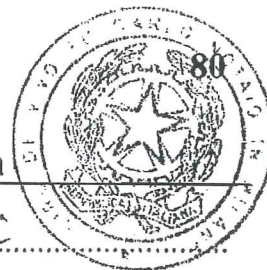
Cognome	Nome	Nr. Matr.	Firma
LANTERNA	CLAUDIA	1189	
STEFANO	LUCCHINI	1129	
COSMA	ERNESTO	1087	
ILARIA	COGNETTI	1824	Ilaria Cognetti
SILVIA	FOSSATI	1694	DELEGA Ilaria Cognetti
PILLAGA	CLAUDIO RENATO	1620	
D'ANGELO	GIORGIA	1797	DELEGA
BOSIO	MARTA	1822	MARTA BOSIO
MASZUTTO	CARLO	1738	Massimo Maszutto
TARBUZZINI	BEATRICE	1631	Beatrice Tarbuzzini
ZAMBONI	GIOVANNI	897	DELEGA Beatrice Tarbuzzini
NARDINI	RONALDO	718	Ronald Nardini
ALO'	ALESSIO	1508	Alessio Alo'
BASSINI	ANNA	1692	Anna Bassini
PRESOTTO	ERMINIO	365	Erminio Presotto
PILLA	PIERO	38	Piero Pilla
BARBARIOL	MATTIA	1632	DELEGA Piero Pilla
EPITOZZI	EDOARDO	1784	Edoardo Epitozzi
CREMONESI	LUCA	1826	DELEGA Epitozzi
PISANO	SERENIO	966	Serenio Pisano
PAGANI	MATTEO	1656	Matteo Pagani
TEZZI	LORENZO GIACCARLO ANGELO	1781	Lorenzo Tezzi

63+22 = 85



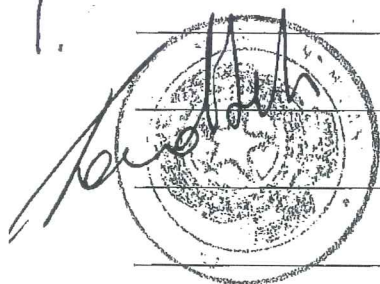
Cognome	Nome	Nr. Matr.	Firma
BENEDETTI	IRENE	1780	Irene Benedetti
MOCINAI	CHIARA	1825	DELEGA Irene Benedetti
GHIRLANDIN	CRISTINA	696	ghirlandin
PILCA	SARA	1688	DELEGA ghirlandin
AGNOLONI	MARCO MANER	1186	Maner Agnoloni
BRAMBILLA	GRAZIELLA ANGELA	1231	DELEGA Maner Agnoloni
BORRI	MARTINA	1563	DELEGA MARSELLI
FOTTI	DANICO	1715	Fotti
CAZZOLI	EDUARDO	1744	Eduardo Cazzoli
BAREGGI	DAVIDE	1657	DELEGA Davide Barezzi
BOTTO	JACOPO	1750	Botto
HASSAN	SANDRO	1792	DELEGA Sandro Botto
FRANZONI	LINDA	1647	Linda Franzoni
DI GUARDO	SEBASTIANO	1608	Di Guardo
BOMBELLI	SILVESTRO	925	DELEGA DI GUARDO
GRAZIARDI	FABIO	1652	Graziardi
FATTONI	MICHELE	1176	DELEGA Fattoni
CARRARI	NICCOLÒ	1849	Carrari
RONCHI	DANIELA	1850	Ronchi
VILLA	ALESSANDRO MATTEO	1691	V. lo Rember
MISSEBRI	MADIA	1659	DELEGA V. lo Rember
BENDELLI	YURI	1603	Bendelli

85 + 22 = 107



Cognome	Nome	Nr. Matr.	Firma
MORFINI	EUSABEUA	1565	ETRE
BRASCA	RICCARDO	1394	BRASCA ETRE
ZANINELLI	SCUOLA	1566	BRASCA ZANINELLI
MOLINARI	CARLO ALBERTO	1638	Colalto U
SONETTI	VALENTINA	1473	DESSA Colalto U
VALLEJO	MONICA	1614	Monica Vally N.
NICOLINI	DAVIDE	1427	DAVIDE

David M.



$$107 + 22 = 129$$

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE,
IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA
MEDIANTE M.U.I. DAL MIO STUDIO,
.....28-9-2020.....

