

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca

Documento di base



Edizione: Agosto 2021

Landesrettungsverein Weißes Kreuz EO

SATZUNG

TITEL I GRÜNDUNG, ZIEL UND ZWECK

Artikel 1

Name - Sitz - Dauer

1. Im Sinne des gesetzvertretenden Dekrets Nr. 117/2017 (nachstehend auch als „Kodex des Dritten Sektors“ bezeichnet) und der einschlägigen für Vereine geltenden Bestimmungen des italienischen Zivilgesetzbuches wurde am 10. August 1965 der Landesrettungsverein Weißes Kreuz (in italienischer Sprache „Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca“) gegründet, nachstehend auch kurz „Verein“ genannt.

2. Der Verein wurde mit D.P.R. Nr. 645 vom 30. Oktober 1974 als juristische Person des Privatrechts anerkannt.

3. Der Verein hat seinen Sitz in der Gemeinde Bozen. Eine etwaige Änderung des Sitzes innerhalb des Gebiets der Gemeinde Bozen erfordert keine Satzungsänderung, soweit dazu ein eigener Beschluss des Vorstands vorliegt und die Änderung anschließend den zuständigen Stellen mitgeteilt wird.

4. Der Verein ist auf dem Gebiet der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol und der Provinz Belluno tätig und beabsichtigt, seine Tätigkeit auch auf nationaler und internationaler Ebene auszuüben.

5. Der Verein kann Sektionen oder Zweitsitze einrichten.

6. Der Verein kann überdies Verbänden, Genossenschaften und Konsortien von Körperschaften

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV

STATUTO

TITOLO I COSTITUZIONE, OGGETTO E SCOPI

Articolo 1

Denominazione - sede - durata

1. Ai sensi del Decreto legislativo 117 del 2017, (da qui in avanti indicato come "Codice del Terzo settore"), e delle norme del Codice civile in tema di associazioni, è stata costituita in data 10 agosto 1965 ('Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca (in lingua tedesca "Landesrettungsverein Weißes Kreuz"), di seguito indicata anche come "Associazione".

2. All'Associazione è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato con D.P.R. n. 645 del 30 ottobre 1974.

3. L'Associazione ha sede legale nel Comune di Bolzano. L'eventuale variazione della sede legale nell'ambito del Comune di Bolzano non comporta modifica statutaria, salvo apposita delibera del consiglio direttivo e successiva comunicazione agli uffici competenti.

4. Essa opera nel territorio della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige e della Provincia di Belluno, ed intende operare anche in ambito nazionale e internazionale.

5. L'Associazione potrà istituire sezioni o sedi secondarie.

6. L'Associazione ha la facoltà di aderire a federazioni, cooperative o consorzi raggruppanti enti.

beitreten.

7. Der Verein hat unbegrenzte Dauer.

Artikel 2

Verwendung der Abkürzung „EO“ oder des Namenszusatzes „ehrenamtliche Organisation“

1. Nach der Einrichtung des staatlichen Einheitsregisters des Dritten Sektors und nach der Eintragung des Vereins in den betreffenden Abschnitt des Verzeichnisses muss der Verein in seinem Namen die Abkürzung „EO“ oder „ehrenamtliche Organisation“ führen. Ab der Eintragung ins Einheitsregister wird daher die Bezeichnung des Vereins wie folgt abgeändert: "Landesrettungsverein Weißes Kreuz EO" oder "Landesrettungsverein Weißes Kreuz - ehrenamtliche Organisation".

2. Ab diesem Zeitpunkt muss der Verein in seinen Schriftstücken, im Schriftverkehr und in den für die Öffentlichkeit bestimmten Mitteilungen den Namenszusatz „ehrenamtliche Organisation“ oder die Abkürzung „EO“ verwenden.

3. Bis zur Einrichtung des staatlichen Einheitsregisters des Dritten Sektors können die Abkürzung „EO“ oder der Namenszusatz „ehrenamtliche Organisation“ auf jeden Fall im Vereinsnamen geführt werden, wenn der Verein als ehrenamtliche Organisation im Sinne des Gesetzes vom 1. August 1991, Nr. 266 bzw. des Landesgesetzes vom 1. Juli 1993, Nr. 11 eingetragen ist.

Artikel 3

Wappen und Emblem

1. Der Verein hat als Wappen und Emblem ein weißes Kreuz auf rotem Hintergrund und eine Flagge mit der Aufschrift "Weißes Kreuz - Croce Bianca" und ein Abzeichen mit einem weißen Kreuz auf rotem Hintergrund.

2. Der Vorstand ist befugt, zusätzlich

7. L'Associazione ha durata illimitata.

Articolo 2

Utilizzo nella denominazione dell'acronimo "ODV" o dell'indicazione di "organizzazione di volontariato"

1. A decorrere dall'avvenuta istituzione del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), e ad avvenuta iscrizione dell'Associazione nell'apposita sezione di questo, l'acronimo "ODV" o l'indicazione di "organizzazione di volontariato" dovranno essere inseriti nella denominazione sociale. Dal momento dell'iscrizione nel RUNTS, la denominazione dell'Associazione diventerà quindi "Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV" oppure "Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca - organizzazione di volontariato".

2. L'Associazione dovrà da quel momento utilizzare l'indicazione di "organizzazione di volontariato" o l'acronimo "ODV" negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico.

3. Fino all'istituzione del Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS), l'acronimo "ODV" o l'indicazione di "organizzazione di volontariato" potranno comunque essere inseriti nella denominazione sociale qualora (l'Associazione risulti iscritta ai sensi della Legge 1° agosto 1991, n. 266 risp. della Legge provinciale 1° luglio 1993, n. 11).

Articolo 3

Insegna ed emblema

1. L'Associazione ha come insegna ed emblema una Croce Bianca in campo rosso ed una bandiera portante la scritta "Weißes Kreuz - Croce Bianca" ed un distintivo costituito da una croce bianca in campo rosso.

2. Il consiglio direttivo è autorizzato ad

zum oben beschriebenen Abzeichen noch weitere Erkennungsmaie zur Identifizierung der verschiedenen Bereiche der institutionellen Vereinstätigkeit zu verwenden.

Artikel 4 Ziel und Zweck

1. Der Verein ist überparteilich und überkonfessionell; er stützt sich bei der Umsetzung seiner institutionellen und seiner Vereinstätigkeit auf die Grundsätze der Demokratie, sozialen Teilhabe und Ehrenamtlichkeit.
2. Der Verein verfolgt ohne Gewinnabsicht zivilgesellschaftliche, solidarische, gemeinnützige Ziele, dadurch dass er ausschließlich oder hauptsächlich eine oder mehrere Tätigkeiten im allgemeinen Interesse zugunsten Dritter ausübt.
3. Der Verein ist in den folgenden Bereichen tätig:
 - a) Sozialmaßnahmen und -dienste gemäß Artikel 1, Absätze 1 und 2 des Gesetzes vom 8. November 2000, Nr. 328 in geltender Fassung, sowie Maßnahmen, Dienste und Leistungen gemäß dem Gesetz vom 5. Februar 1992, Nr. 104 und dem Gesetz vom 22. Juni 2016, Nr. 112 in geltender Fassung;
 - b) Gesundheitsmaßnahmen und -leistungen;
 - c) Soziale und gesundheitliche Leistungen gemäß Dekret des Präsidenten des Ministerrates vom 14. Februar 2001, veröffentlicht im Amtsblatt vom 6. Juni 2001, Nr. 129, in geltender Fassung;
 - d) die Organisation und Ausübung von kulturellen, künstlerischen oder Freizeitaktivitäten von sozialem Interesse, einschließlich Verlagstätigkeiten zur Förderung und Verbreitung der Kultur und Praxis der ehrenamtlichen Tätigkeit und Tätigkeiten von allgemeinem Interesse gemäß diesem Artikel;
 - e) Soziale Unterkünfte im Sinne des Dekrets des Ministeriums für Infrastruktur vom 22. April 2008 in

adottare in aggiunta all'insegna sopra descritta degli ulteriori segni distintivi identificanti i singoli settori dell'attività istituzionale.

Articolo 4 Oggetto e scopo

1. L'Associazione è apartitica e aconfessionale, e fonda la propria attività istituzionale ed associativa sui principi costituzionali della democrazia, della partecipazione sociale e sull'attività di volontariato.
2. L'Associazione persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, attraverso l'esercizio, in via esclusiva o principale e prevalentemente in favore di terzi, di una o più attività di interesse generale.
3. L'Associazione opera nei seguenti settori:
 - a) 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;
 - b) interventi e prestazioni sanitarie;
 - c) prestazioni socio-sanitarie 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;
 - d) 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 al presente articolo;
 - e) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare

geltender Fassung und jede andere vorübergehende Wohnmöglichkeit, die darauf abzielt, den sozialen, gesundheitlichen, kulturellen, Bildungs- oder Berufsbedarf zu decken
f) den Zivilschutz gemäß dem Gesetz Nr. 225 vom 24. Februar 1992 in geltender Fassung
g) die humanitäre Aufnahme und soziale Integration von Migranten;
h) die Entwicklungszusammenarbeit gemäß dem Gesetz Nr. 125 vom 11. August 2014 in geltender Fassung.

4. Der Verein setzt sich folgende Ziele: die Ergreifung von Maßnahmen im sozialen, gesundheitlichen und sozialgesundheitlichen Bereich, die Durchführung entsprechender Bildungs- und Ausbildungsmaßnahmen sowie die Hilfestellung für Kranke, Behinderte, alte Menschen, Verunglückte und andere Personen, die aufgrund ihrer körperlichen, psychischen, wirtschaftlichen und familiären Lage benachteiligt sind. Der Verein handelt ohne Gewinnabsicht, noch sollen bei der Erbringung der Dienstleistungen irgendwelche Unterscheidungen gemacht werden. Zweck des Vereins ist lediglich die soziale Solidarität.

5. Die Vereinszwecke können sowohl direkt und auf eigene Initiative als auch durch Dienstleistungen aufgrund von Konventionen mit den öffentlichen Gebietskörperschaften, Institutionen, verfolgt werden.

6. Im Rahmen des Vereinszwecks kann der Verein sämtliche Finanz- und Immobiliengeschäfte sowie Geschäfte mit beweglichen Gütern durchführen, Garantieleistungen und Realsicherheiten leisten sowie Anteile von Verbänden, Körperschaften oder Gesellschaften erwerben.

7. Überdies kann der Verein in der vom Vorstand als bestgeeignet betrachteten Kooperationsform mit öffentlichen und privaten Körperschaften, ehrenamtlichen Verbänden und Körperschaften des Dritten Sektors Zusammenarbeiten,

bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;

f) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni;

g) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale die migranti;

h) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni.

4. L'Associazione persegue le seguenti finalità:

svolge attività nei settori dell'assistenza sociale, sanitaria e socio-sanitaria e le relative attività di formazione ed istruzione, prestando soccorso agli infermi, inabili, anziani ed infortunati e ad altre persone svantaggiate per ragione di condizione fisica, psichica, economica e familiare, senza fine di lucro, distinzione di sorta e per esclusiva finalità di solidarietà sociale.

5. Gli scopi associativi potranno essere perseguiti sia direttamente a propria iniziativa, sia tramite prestazioni di servizi in convenzione con gli Enti pubblici locali, istituzionali.

6. Nei limiti dello scopo sociale l'Associazione potrà svolgere ogni operazione finanziaria, mobiliare ed immobiliare, prestare garanzie anche reali ed acquisire partecipazioni in Associazioni, Enti o Società.

7. L'Associazione potrà inoltre collaborare nelle forme più idonee determinate dal consiglio direttivo con Enti pubblici e privati, Associazioni di volontariato, enti del Terzo Settore operanti in settori analoghi o connessi, prestando i servizi istituzionali e

sofern diese in ähnlichen oder mit der Vereinstätigkeit verbundenen Bereichen wirken. Im Rahmen dieser Zusammenarbeit können die institutionellen Dienste erbracht und die organisatorischen und verwaltungstechnischen Aufgaben ausgeführt werden.

Artikel 5 Tätigkeit

1. Zur Erreichung der oben genannten Ziele kann der Verein folgende Tätigkeiten ausüben:

- den Transport von Kranken, Behinderten, alten Menschen, Verunglückten und anderen Personen im Notfall oder aus anderen Notwendigkeiten heraus, sowie den Transport von Organen, Plasma, Medikamenten, Laborentnahmen und entsprechenden Befunden, Sanitätsmaterialien und -geräten, Lebens- und Hilfsmitteln, mit jeglichem Transportmittel;
- den Unfallverhütungs- und Unfallbeistandsdienst bei sportlichen Wettkämpfen und anderen Veranstaltungen;
- die Erste-Hilfe-Leistungen im gesetzlich erlaubten Rahmen;
- die Zivilschutztätigkeiten sowie logistische und gesundheitliche Hilfe bei Naturkatastrophen und Notlagen;
- die Alten- und Behindertenbetreuung in den verschiedensten Formen, einschließlich der Fernübertragung, der Fernallarmierung und des Hausnotrufs, der Zustellung ins Haus von Mahlzeiten und Hilfsmitteln;
- die Bereitstellung von Hilfsmitteln und Personal für die öffentlichen Einrichtungen, die für den Bereich der gesundheitlichen und sozialgesundheitlichen Fürsorge zuständig sind;
- die menschliche und spirituelle Betreuung sowie psychologische Unterstützung für Menschen, die bei Unfällen, Katastrophen und Ereignissen, die gewöhnlich psychotraumatische Folgen und

l'assistenza organizzativa, amministrativa e gestionale.

Articolo 5 Attività

1. Per raggiungere gli scopi suddetti l'Associazione potrà svolgere le seguenti attività:

- il trasporto infermi, inabili, anziani ed infortunati e ad altre persone svantaggiate per ragioni di emergenza e per altra necessità ed il trasporto di organi, plasma, medicinali, prove di laboratorio e relativi referti, materiale ed attrezzature sanitarie, generi alimentari e di conforto, con qualsiasi mezzo;
- il servizio di prevenzione ed assistenza infortunistica in occasione di gare sportive e manifestazioni varie;
- il servizio di pronto soccorso nei limiti di quanto consentito dalla legge;
- l'attività di protezione civile e di assistenza logistica e sanitaria in occasione di calamità ed emergenze;
- l'assistenza agli anziani ed agli handicappati nelle svariate forme, ivi compreso il teleascolto, teleallarme e telesoccorso, la consegna a domicilio di pasti e di generi di conforto;
- la messa a disposizione di mezzi e personale a favore delle pubbliche istituzioni preposte a servizi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria;
- il servizio di assistenza umana e spirituale e di conforto psicologico nei confronti di persone direttamente o/e indirettamente coinvolte in incidenti, calamità ed eventi in genere comportanti riflessi psicotraumatici e problemi di ordine psicosociale;
- la promozione e la cooperazione rivolte allo sviluppo del sistema sanitario e assistenziale;
- la formazione, l'istruzione,

psychosoziale Probleme mit sich bringen, direkt oder indirekt verwickelt sind;

die Förderung und die Zusammenarbeit zur Entwicklung des Gesundheits- und Fürsorgesystems;

- Ausbildung, Bildung, Weiterbildung und Information der Mitarbeiter, der Jugendgruppen und der Bevölkerung in allen Bereichen der institutionellen Tätigkeit;

- die Abtretung von Ausbildungs- und Informationsmaterial sowie von Erste-Hilfe-Material;

- das Ausführen von Löschdiensten für Helikopterlandeplätze und Heliports;

- jegliche andere nicht eigens in dieser Aufzählung erwähnte Tätigkeit, die auf jeden Fall mit den oben genannten Tätigkeiten verbunden ist, soweit sie im Einklang steht mit den institutionellen Zielen und zur Erreichung dieser Ziele beitragen kann.

2. Der Verein kann laut Art. 6 des Kodex des Dritten Sektors auch andere von den Tätigkeiten im allgemeinen Interesse abweichende Aktivitäten unter der Voraussetzung durchführen, dass es sich um Nebentätigkeiten handelt und sie der Hauptvereinstätigkeit dienlich sind. Die Festlegung dieser weiteren Tätigkeiten obliegt dem Vorstand, der unter Beachtung etwaiger Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu diesem Thema verpflichtet ist, die Kriterien und Obergrenzen einzuhalten, die für die Ausübung solcher Tätigkeiten im genannten Kodex und in den Durchführungsbestimmungen zum Kodex festgelegt sind.

3. Der Verein kann auch öffentliche Spendensammlungen durchführen, um die eigenen Tätigkeiten im allgemeinen Interesse zu finanzieren; dabei sind die Modalitäten, Bedingungen und Beschränkungen zu beachten, die in Art. 7 des Kodex des Dritten Sektors und in den d a z u g e h ö r i g e n Durchführungsbestimmungen

l'aggiornamento e l'informazione degli addetti, dei gruppi giovanili e della popolazione nei settori istituzionali;

- la cessione di materiale formativo ed informativo e di materiale di primo soccorso;

- esecuzione di servizi antiincendio per elisuperficie e per eliporti;

- ogni altra attività non specificamente menzionata in tale elenco ma comunque collegata con quelle precedenti, purché coerente con le finalità istituzionali e idonea a perseguirne il raggiungimento.

2. L'Associazione può svolgere, ex art. 6 del Codice del Terzo settore, anche attività diverse da quelle di interesse generale, a condizione che esse siano secondarie e strumentali all'attività principale. La determinazione delle attività diverse è rimessa al consiglio direttivo che, osservando le eventuali delibere dell'assemblea dei soci in materia, è tenuto a rispettare i criteri e i limiti stabiliti dal predetto Codice e dalle disposizioni attuative dello stesso rispetto allo svolgimento di tali attività.

3. L'Associazione potrà, altresì, porre in essere raccolte pubbliche di fondi, al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, nelle forme, nelle condizioni e nei limiti di cui all'art. 7 del Codice del Terzo settore e dei successivi decreti attuativi dello stesso.

vorgesehen sind.

TITEL II BESTIMMUNGEN BETREFFEND DIE MITGLIEDSCHAFT

Artikel 6 Bestimmungen über die interne Vereinsordnung

1. Die interne Vereinsordnung orientiert sich an den Grundsätzen der Demokratie, Chancengleichheit und Gleichberechtigung aller Mitglieder; die Vereinsämter werden durch Wahlen besetzt, alle Mitglieder können ernannt werden.
2. In Bezug auf die Rechte und Pflichten gegenüber dem Verein werden alle Mitglieder gleich behandelt.

Artikel 7 Mitglieder

1. Als Vereinsmitglieder zugelassen sind natürliche Personen und ehrenamtliche Organisationen, die sich zu den institutionellen Zielen des Vereins bekennen und an der Erreichung dieser Ziele mitwirken wollen.
2. In Bezug auf die natürlichen Personen gibt es folgende Unterscheidungen:
 - Ehrenamtlich Tätige werden Personen, welche durch ihren Beitrittsantrag Interesse am Verein bekundet haben und bereit sind, gemäß interner Vereinsordnung ehrenamtlich dauerhaft an der Erreichung der Vereinsziele mitzuarbeiten;
 - Ehrenmitglieder werden jene, die sich gegenüber dem Verein besonders verdient gemacht haben, sofern dieser Verdienst vom Vorstand anerkannt wird;
 - Fördermitglieder werden jene, die den Verein unterstützen auch durch die Bezahlung des alljährlich vom Vorstand festgelegten Mitgliedsbeitrages.

TITOLO II NORME SUL RAPPORTO ASSOCIATIVO

Articolo 6 Norme sull'ordinamento interno

1. L'ordinamento interno dell'Associazione è ispirato a criteri di democraticità, pari opportunità ed uguaglianza dei diritti di tutti gli associati, le cariche associative sono elettive e tutti gli associati possono esservi nominati.
2. Non è prevista alcuna differenza di trattamento tra gli associati riguardo ai diritti e ai doveri nei confronti dell'Associazione.

Articolo 7 Soci

1. Possono essere ammessi a far parte dell'Associazione le persone fisiche e le Organizzazioni di volontariato le quali, aderendo alle finalità istituzionali della stessa, intendano collaborare al loro raggiungimento.
2. Con riferimento alle persone fisiche sono previste le seguenti distinzioni:
 - Volontari diventano persone che nella richiesta di adesione hanno manifestato l'interesse verso l'Associazione e sono disposte ad adoperarsi secondo il regolamento interno in modo continuativo a titolo volontario per il raggiungimento degli scopi istituzionali.
 - Soci onorari diventano coloro che hanno acquisito particolare benemerita verso l'Associazione previo riconoscimento di tale benemerita da parte del consiglio direttivo.
 - Soci sostenitori diventano coloro che supportano l'attività dell'Associazione anche tramite il pagamento della quota annuale fissata dal consiglio direttivo.

3. Ehrenamtlich Tätige und Ehrenmitglieder sind von der Bezahlung des jährlichen Mitgliedsbeitrags befreit.

4. Als Mitglieder aufgenommen werden können auch andere Körperschaften des Dritten Sektors oder andere Einrichtungen ohne Gewinnabsicht, sofern ihr Anteil nicht mehr als 50% (fünfzig Prozent) der Anzahl der ehrenamtlichen Organisationen ausmacht.

5. Die Organisationen werden durch den jeweiligen gesetzlichen Vertreter bzw. durch eine andere vom Vorstand damit beauftragte Person vertreten.

6. Der Vereinsbeitritt erfolgt auf unbestimmte Zeit. Das Austrittsrecht bleibt auf jeden Fall unberührt.

Artikel 8

Aufnahmeverfahren

1. Um dem Verein beitreten zu können, muss der/die Bewerber/in einen schriftlichen Antrag an den Vorstand stellen, dem die Entscheidung über die Aufnahme von Mitgliedern obliegt. In diesem Antrag muss sich der Antragsteller auch dazu verpflichten, die Vereinssatzung und die internen Ordnungen anzunehmen und die Beschlüsse des Vorstands und der Mitgliederversammlung einzuhalten und am Vereinsleben mitzuwirken.

2. Der Vorstand beschließt die Annahme oder Ablehnung des Mitgliedsantrags innerhalb von 90 (neunzig) Tagen ab Einreichung des Antrags.

3. Die Annahme des Antrags wird dem neuen Mitglied innerhalb von 60 (sechzig) Tagen ab dem Beschluss mitgeteilt; das neue Mitglied muss ins Mitgliederbuch eingetragen werden.

4. Eine etwaige Ablehnung muss begründet und dem Antragsteller schriftlich innerhalb von 60 (sechzig) Tagen ab dem Beschluss mitgeteilt werden. Gegen den Beschluss kann der Antragsteller innerhalb von 30 (dreißig) Tagen ab Erhalt der

3. I soci volontari e i soci onorari sono esentati dall'obbligo del pagamento della quota annuale.

4. Possono essere ammessi come associati anche altri enti del Terzo settore o altri enti senza scopo di lucro, a condizione che il loro numero non sia superiore al 50% (cinquanta per cento) del numero delle Organizzazioni di volontariato.

5. Gli enti giuridici sono rappresentati dal rispettivo Presidente ovvero da altro soggetto delegato dal consiglio direttivo.

6. L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato. Resta fermo il diritto al recesso.

Articolo 8

Procedura di ammissione

1. Ai fini dell'adesione all'Associazione, chiunque ne abbia interesse presenta domanda per iscritto al consiglio direttivo, che è l'organo deputato a decidere sull'ammissione. In tale domanda deve essere anche precisato che il richiedente si impegna ad accettare le norme dello Statuto sociale e dei regolamenti interni, ad osservare le disposizioni che saranno emanate dal consiglio direttivo e dall'Assemblea ed a partecipare alla vita associativa.

2. Il consiglio direttivo delibera l'ammissione o il rigetto entro 90 (novanta) giorni dalla presentazione della domanda.

3. L'accoglimento della domanda è comunicato al nuovo associato entro 60 (sessanta) giorni dalla data della deliberazione ed egli deve essere iscritto nel libro degli associati.

4. L'eventuale provvedimento di rigetto deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data della deliberazione. Contro di esso l'interessato può proporre appello all'Assemblea ordinaria degli

Mitteilung mit einem eigenen Antrag Berufung beim Ehrengericht einreichen. Dieser Antrag ist per Einschreiben oder in einer anderen Form, mit der der Erhalt nachgewiesen werden kann, an den Vorstand zu richten. Der Antragsteller hat bei der Sitzung des Ehrengerichts auf jeden Fall Anspruch auf rechtliches Gehör.

5. Die von Minderjährigen eingereichten Mitgliedsanträge müssen von einer Person, die die elterliche Gewalt ausübt, unterzeichnet werden. Der Erziehungsberechtigte, der den Antrag unterzeichnet, vertritt den minderjährigen Sohn/die minderjährige Tochter in jeder Hinsicht gegenüber dem Verein und haftet diesem gegenüber für alle Verpflichtungen des minderjährigen Mitglieds.

Artikel 9 Rechte und Pflichten der Mitglieder

1. Die Mitglieder haben das Recht:

- a) mit Stimmrecht an den Teilversammlungen teilzunehmen;
- b) sie haben das aktive und das passive Wahlrecht;
- c) über alle Tätigkeiten und Initiativen des Vereins informiert zu werden und daran teilzunehmen;
- d) in die Bücher des Vereins Einsicht zu nehmen. Um dieses Recht auszuüben, muss das Mitglied dem Vorstand einen ausdrücklichen Antrag auf Einsichtnahme vorlegen, welcher bei der nächsten Vorstandssitzung behandelt wird; der Vorstand ermöglicht die Einsichtnahme innerhalb von maximal 15 (fünfzehn) Tagen nach der Sitzung, vorbehaltlich einer begründeten Ablehnung wie beispielsweise der Verletzung anderer widersprechender Bestimmungen. Die Einsichtnahme erfolgt am Vereinssitz in Anwesenheit der vom Vorstand angegebenen Person.

2. Die Mitglieder haben ab ihrer

assoziiert, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al collegio dei probiviri a mezzo raccomandata o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento. All'appellante deve essere garantito nella riunione del collegio dei probiviri il diritto al contraddittorio.

5. Le domande di ammissione presentate da soggetti minorenni dovranno essere controfirmate dall'esercente la patria potestà. Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'Associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenne.

Articolo 9 Diritti e doveri degli associati

1. Gli associati hanno il diritto di:

- a) partecipare alle Assemblee parziali con diritto di voto;
- b) hanno il diritto di elettorato attivo e passivo;
- c) essere informati di tutte le attività ed iniziative dell'Associazione, e di parteciparvi;
- d) esaminare i libri sociali. Al fine di esercitare tale diritto, l'associato deve presentare espressa domanda di presa di visione al consiglio direttivo, che sarà trattato in occasione della prossima riunione del consiglio direttivo; il consiglio direttivo provvede entro il termine massimo dei 15 (quindici) giorni successivi a tale riunione, fatto salvo il rifiuto motivato quale la violazione di altre norme contrastanti. La presa di visione è esercitata presso la sede dell'Associazione alla presenza di persona indicata dal consiglio direttivo.

2. L'esercizio dei diritti sociali spetta

Eintragung ins Mitgliederbuch Anspruch auf die Ausübung der Mitgliedsrechte, vorausgesetzt, dass sie ihren Mitgliedsbeitrag ordnungsgemäß gezahlt haben.

3. Die Mitglieder haben die Pflicht:

- a) ihr Verhalten nach dem Geist und den Zielen des Vereins auszurichten und den Namen des Vereins zu schützen, sowohl im Umgang der Mitglieder untereinander als auch in der Beziehung der Mitglieder zu den Vereinsorganen;
- b) die Satzung, etwaige interne Ordnungen und die Beschlüsse der Vereinsorgane einzuhalten;
- c) den etwaigen Mitgliedsbeitrag in der Höhe und in der Form einzuzahlen, die jährlich vom Vorstand festgelegt werden.

4. Die Anteile und die Mitgliedsbeiträge sind weder übertragbar noch aufwertbar.

Artikel 10 Gründe für die Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft endet aus folgenden Gründen:

- a) durch freiwilligen Austritt. Jedes Mitglied kann jederzeit dem Vorstand schriftlich seinen Austritt mitteilen. Der Austritt erfolgt mit sofortiger Wirkung.
- b) bei Nichtzahlung des Mitgliedsbeitrags, soweit vorgesehen, innerhalb 31. Dezember des darauffolgenden Geschäftsjahres. Der Vorstand teilt diese Pflicht allen Mitgliedern innerhalb einer angemessenen Frist mit, damit diese die Einzahlung vornehmen können. Das Mitglied, das seine Mitgliedschaft verliert, kann einen neuen Mitgliedsantrag gemäß Art. 7 der vorliegenden Satzung stellen.

2. Ein Mitglied kann hingegen aus folgenden Gründen vom Verein ausgeschlossen werden:

- a) wegen eines die Vereinsziele schädigenden Verhaltens;
- b) wegen Verletzung von Pflichten, die

agli associati fin dal momento della loro iscrizione nel libro degli associati, sempre che essi siano in regola con l'eventuale versamento della quota associativa.

3. Gli associati hanno il dovere di:

- a) adottare comportamenti conformi allo spirito e alle finalità dell'Associazione, tutelandone il nome, nonché nei rapporti tra i soci e tra questi ultimi e gli organi sociali;
- b) rispettare lo Statuto, gli eventuali regolamenti interni e le deliberazioni adottate dagli organi sociali;
- c) versare l'eventuale quota associativa nella misura e nei termini fissati annualmente dal consiglio direttivo.

4. Le quote e i contributi associativi non sono trasferibili e non sono rivalutabili.

Articolo 10 Cause di cessazione del rapporto associativo

1. La qualità di associato si perde per:

- a) recesso volontario. Ogni associato può esercitare in ogni momento il diritto di recesso, mediante comunicazione scritta al consiglio direttivo. Il recesso ha effetto immediato;
- b) mancato pagamento della quota associativa, se prevista, entro il 31 dicembre dell'esercizio sociale successivo. Il consiglio direttivo comunica tale obbligo a tutti gli associati entro un termine congruo per poter provvedere al versamento. L'associato decaduto può presentare una nuova domanda di ammissione ai sensi dell'art.7 del presente Statuto.

2. L'associato può invece essere escluso dall'Associazione per:

- a) comportamento contrastante con gli scopi dell'Associazione;
- b) violazioni degli obblighi statutari, regolamentari o delle deliberazioni

sich aus der Satzung, aus den Ordnungen oder aus den Beschlüssen der Vereinsorgane ergeben;

c) wegen der Verursachung von materiellen oder moralischen Schäden zu Lasten des Vereins.

Ehrenamtlich Tätige können auch in Folge länger währender Untätigkeit, nachweislicher Dienstunfähigkeit und/oder psychologisch-körperlicher Uneignung ausgeschlossen werden.

3. Der vom Vorstand ausgesprochene Ausschluss muss begründet und der betroffenen Person schriftlich innerhalb von 30 (dreißig) Tagen ab dem Tag der Beschlussfassung mitgeteilt werden. Gegen den Beschluss kann das ausgeschlossene Mitglied innerhalb von 30 (dreißig) Tagen ab Erhalt der Mitteilung mit einem eigenen Antrag Berufung beim Ehrengericht einreichen. Dieser Antrag ist per Einschreiben oder in einer anderen Form, mit der der Erhalt nachgewiesen werden kann, an den Vorstand zu richten; das Ehrengericht wird dann bei der nächsten ordnungsgemäß einberufenen Sitzung über die eingegangene Berufung entscheiden. Das rekurrierende Mitglied hat in der Sitzung des Ehrengerichts auf jeden Fall Anspruch auf rechtliches Gehör. Bis zur Entscheidung des Ehrengerichts gilt die Mitgliedschaft des vom Ausschluss betroffenen Mitglieds als ausgesetzt.

4. Das Mitglied, dessen Mitgliedschaft erlischt, das austritt oder ausgeschlossen wird, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der eingezahlten Mitgliedsbeiträge und keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.

TITEL III BESTIMMUNGEN BETREFFEND DAS EHRENAMT

Artikel 11 Ehrenamtlich Tätige und ehrenamtliche Tätigkeit

degli organi sociali;

c) aver arrecato all'Associazione danni materiali o morali.

I volontari possono essere esclusi anche per perdurante inattività, per accertata incapacità a prestare servizio e/o per inidoneità psico-fisica.

3. Il provvedimento di esclusione, pronunciato dal consiglio direttivo, deve essere motivato e comunicato per iscritto all'interessato entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data della deliberazione. Contro di esso l'associato escluso può proporre appello all'Assemblea degli associati, entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della comunicazione, mediante apposita istanza che deve essere inoltrata al collegio dei probiviri a mezzo raccomandata o altro mezzo idoneo ad attestarne il ricevimento; in merito all'appello proposto deciderà il collegio dei probiviri in occasione della prossima riunione regolarmente convocata. All'appellante deve essere garantito nella riunione del collegio dei probiviri il diritto al contraddittorio. Fino alla deliberazione del collegio dei probiviri, ai fini del ricorso, l'associato interessato dal provvedimento di esclusione si intende sospeso.

4. L'associato receduto o escluso ovvero che ha perso la qualità di associato non ha diritto alla restituzione delle quote associative versate né ha alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

TITOLO III NORME SUL VOLONTARIATO

Articolo 11 Dei volontari e dell'attività di volontariato

1. Ehrenamtlich Tätige sind natürliche Personen, die die Vereinsziele teilen und aus freier Entscheidung ihre Tätigkeit persönlich, freiwillig und ehrenamtlich ohne Gewinnabsicht ausschließlich zu Solidaritätszwecken leisten.

Artikel 12 **Ehrenamtlich Tätige und bezahlte Mitarbeiter**

1. Der Verein nimmt für die Ausübung seiner Tätigkeit im allgemeinen Interesse hauptsächlich die ehrenamtliche Tätigkeit der eigenen Mitglieder oder von Personen in Anspruch, die den Mitgliedsorganisationen angehören.

2. Der Verein kann Personal aufnehmen oder die Mitarbeit von selbständig Erwerbstätigen oder andere Leistungen (z.B. Zivil- und/oder Sozialdienst) in Anspruch nehmen, soweit dies für einen reibungslosen Arbeitsablauf oder zur Verbesserung oder Spezialisierung seines Dienstes erforderlich ist. Die Anzahl der in der Vereinstätigkeit beschäftigten Arbeitnehmer darf auf keinen Fall mehr als 50% (fünfzig Prozent) der Anzahl der ehrenamtlich Tätigen ausmachen.

TITEL IV **VEREINSORGANE**

Artikel 13 **Organe des Vereins**

1. Die Organe des Vereins sind:
a) die Mitgliederversammlung;
b) der Vorstand;
c) das Kontrollorgan;
d) das Ehrengericht.

2. Die Mitglieder der Vereinsorgane dürfen mit Ausnahme jener Mitglieder des Kontrollorgans, welche die in Art. 2397, Abs. 2, des italienischen Zivilgesetzbuches vorgesehenen Voraussetzungen erfüllen, keine Vergütung beziehen; davon ausgenommen ist die Rückerstattung der Spesen, die im Rahmen der

1. I volontari sono persone fisiche che condividono le finalità dell'Associazione e che, per libera scelta, prestano la propria attività tramite essa in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, esclusivamente per fini di solidarietà.

Articolo 12 **Dei volontari e delle persone retribuite**

1. L'Associazione svolge la propria attività di interesse generale avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati.

2. L'Associazione può assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura (p.es. servizio civile e/o sociale), esclusivamente nei limiti necessari al suo regolare funzionamento, oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al 50% (cinquanta per cento) del numero dei volontari.

TITOLO IV **ORGANI SOCIALI**

Articolo 13 **Organi dell'Associazione**

1. Sono organi dell'Associazione:
a) l'Assemblea dei soci;
b) il consiglio direttivo;
c) l'organo di controllo
d) il collegio dei probiviri.

2. Ai componenti degli organi sociali, ad eccezione dei membri dell'organo di controllo che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice civile, non può essere attribuito alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della

Ausübung der Funktion tatsächlich angefallen sind und belegt werden.

3. Für die Wahl der Vereinsorgane dürfen keine Auflagen oder Beschränkungen vorgesehen werden; die Wahl erfolgt nach dem Grundsatz der möglichst freien und umfassenden Ausübung des aktiven und passiven Wahlrechts.

4. Lohn- und Gehaltsempfänger des Vereins können nicht in ein Vereinsorgan gewählt oder entsandt werden.

Artikel 14

Die Mitgliederversammlung: Zusammensetzung, Modalitäten der Einberufung und Funktionsweise

1. Die Mitgliederversammlung ist das oberste Organ des Vereins.

2. Um die Repräsentativität der Mitgliederversammlung zu sichern, werden mehrere Teilversammlungen in den einzelnen Sektionen abgehalten. Die Teilversammlungen wählen die Delegierten zur Mitgliederversammlung.

3. Es obliegt dem Vorstand, eine Durchführungsbestimmung zu erlassen und gegebenenfalls abzuändern, wodurch das Einzugsgebiet des Vereins in einzelne Sektionen unterteilt wird, beziehungsweise der Errichtungsmechanismus der Sektionen festgelegt wird. Diese Durchführungsbestimmung wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

4. Mindestens 1 (einen) Monat vor jeder Teilversammlung wird der jeweilige Termin auf der Homepage des Vereins und/oder am eigens dafür vorgesehenen Anschlagbrett und/oder mittels E-Mail bekannt gegeben.

Mindestens 1 (einen) Monat vor der Mitgliederversammlung ist der Termin für die Mitgliederversammlung am eigens dafür vorgesehenen Anschlagbrett am Vereinssitz und/oder in mindestens zwei Südtiroler

funktion.

3. L'elezione degli organi dell'Associazione non può in alcun modo essere vincolata o limitata, ed è informata a criteri di massima libertà di partecipazione all'elettorato attivo e passivo.

4. Non sono eleggibili o nominabili in un organo sociale gli stipendiati e i salariati dell'Associazione.

Articolo 14

L'Assemblea degli associati: composizione, modalità di convocazione e funzionamento

1. L'Assemblea degli associati è l'organo sovrano dell'Associazione.

2. Per garantire la rappresentatività dell'Assemblea degli associati sono appositamente convocate Assemblee parziali nelle varie sezioni. Le Assemblee parziali eleggono i delegati per l'Assemblea degli associati.

3. È compito del consiglio direttivo emanare ed eventualmente modificare una norma d'attuazione che suddivida il territorio di riferimento dell'Associazione in singole sezioni, o stabilisca le modalità di istituzione delle sezioni stesse. Questa norma di attuazione viene sottoposta all'approvazione dell'Assemblea degli associati.

4. Almeno 1 (un) mese prima di ogni Assemblea parziale la relativa data sulla homepage dell'associazione e/o sulla bacheca appositamente prevista a tal fine e/o via e-mail.

Almeno 1 (un) mese prima della convocazione dell'Assemblea degli associati viene pubblicata la data di convocazione dell'Assemblea degli associati sulla bacheca appositamente prevista presso la sede dell'Associazione e/o in almeno due

Tageszeitungen, davon eine in italienischer und eine in deutscher Sprache, zu veröffentlichen.

5. An den Teilversammlungen nimmt mindestens ein Mitglied des Vorstandes oder eine vom Präsidenten beauftragte Person teil, welche den Vorsitz führt. Das Protokoll über die Teilversammlung wird von einer vom Vorsitz ernannten Person geführt.

6. Die Teilversammlung ist in erster Einberufung gültig, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sind und in zweiter Einberufung, mindestens eine Stunde nach der ersten Einberufung, bei jeder Anzahl an erschienenen Mitgliedern.

7. Jede Teilversammlung wählt die Anzahl von Delegierten, die nach der Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Sektion im Sinne der Durchführungsbestimmung gemäß Abs. 3 festgelegt wird, und ein Ersatzmitglied.

8. Der Vorsitzende der Teilversammlung überprüft das Recht auf Teilnahme und eventuell das Stimmrecht bei der Teilversammlung.

9. Wenn ein Delegierter nach seiner Ernennung ausfällt, auf sein Mandat verzichtet oder verhindert ist, an der Mitgliederversammlung teilzunehmen, wird dieser durch das gewählte Ersatzmitglied ersetzt.

10. Die Ernennung des Delegierten ist als Mandat zur Vertretung der Mitglieder in der Mitgliederversammlung zu verstehen und ist unbedingt.

11. Die Mitgliederversammlung wird vom Präsidenten des Vereins aufgrund eines entsprechenden Beschlusses des Vorstands mindestens einmal im Jahr zur Genehmigung des Jahresabschlusses einberufen. Die Mitgliederversammlung kann weiters wie folgt einberufen werden:

a) aufgrund eines begründeten

quotidiani locali altoatesini, di cui uno in lingua italiana e uno in lingua tedesca.

5. Alle Assemblée parziali partecipa, con funzione di presidente, almeno un componente del consiglio direttivo o una persona incaricata dal Presidente. Il verbale dell'Assemblea parziale è redatto da una persona incaricata all'uopo dal presidente dell'Assemblea parziale.

6. L'Assemblea parziale è valida in prima convocazione qualora intervenga più della metà più uno degli aventi diritto al voto ed in seconda convocazione, trascorsa almeno un'ora da quella fissata per la prima convocazione, qualora sia presente qualsiasi numero di soci.

7. Ogni Assemblée parziale elegge il numero di delegati, che viene calcolato in base al numero degli associati della rispettiva sezione come stabilito nell'apposita norma d'attuazione ai sensi del comma 3, eleggendo al tempo stesso un delegato supplente.

8. Spetta al presidente dell'Assemblea parziale verificare il diritto a partecipare ed eventualmente il diritto di voto all'Assemblea parziale.

9. Qualora un delegato già nominato decada dalla carica, rinunci al proprio mandato o sia impossibilitato a partecipare all'Assemblea degli associati, è sostituito dal delegato supplente eletto dall'Assemblea parziale.

10. La nomina di un delegato è da intendersi come mandato incondizionato a rappresentare i soci nell'Assemblea degli associati.

11. L'Assemblea degli associati è convocata dal Presidente dell'Associazione, a seguito di delibera del consiglio direttivo, almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio. L'Assemblea degli associati può essere inoltre convocata:

a) su richiesta motivata della maggioranza dei membri del consiglio

Antrags der Mehrheit der Vorstandsmitglieder;

b) aufgrund eines begründeten Antrags an den Vorstand, der von mindestens 1/10 (einem Zehntel) der Mitglieder unterstützt wird.

In den unter a) und b) genannten Fällen muss der Präsident die Mitgliederversammlung einberufen; die Versammlung muss innerhalb von 60 (sechzig) Tagen ab dem Antrag stattfinden. Falls der Präsident die Mitgliederversammlung nicht innerhalb der angegebenen Frist einberuft, muss das Kontrollorgan an seiner Stelle handeln und unverzüglich die Mitgliederversammlung einberufen.

12. Die Einberufung muss bei den Delegierten schriftlich als Schreiben oder per E-Mail mindestens 8 (acht) Tage vor dem Termin der Mitgliederversammlung eingehen. In der Einberufung sind Ort, Tag und Uhrzeit der ersten und der zweiten Einberufung sowie die zu behandelnden Tagesordnungspunkte anzugeben. Die zweite Einberufung muss mindestens 24 (vierundzwanzig) Stunden nach der ersten Einberufung angesetzt werden.

13. Die Mitgliederversammlung kann auch über Videokonferenz abgehalten werden, vorausgesetzt, dass alle Teilnehmer identifiziert werden können und dass sie in Echtzeit der Diskussion folgen und an der Besprechung der behandelten Themen und an der Abstimmung teilnehmen können. Als Versammlungsort gilt der Ort, an dem sich der Vorsitzende befindet und an dem auch der Schriftführer anwesend sein muss, um die Erstellung und Unterzeichnung des Protokolls im entsprechenden Buch zu ermöglichen. Sollte es während der Mitgliederversammlung zu einem Ausfall der Verbindung kommen, wird die Versammlung vom Präsidenten oder von seinem Stellvertreter für unterbrochen erklärt. Die bis zur Unterbrechung getroffenen Entscheidungen behalten ihre

direktive;

b) su richiesta motivata ed indirizzata al consiglio direttivo da almeno 1/10 (un decimo) degli associati.

Nei casi di cui alle lettere a) e b) il Presidente deve provvedere alla convocazione dell'Assemblea, la quale deve svolgersi entro 60 (sessanta) giorni dalla data della richiesta. Qualora il Presidente non provveda alla convocazione nei termini indicati, l'organo di controllo deve procedere in sua vece e senza ritardo alla convocazione dell'Assemblea degli associati.

12. La convocazione deve pervenire per iscritto ai delegati tramite lettera o e-mail almeno 8 (otto) giorni prima della data della riunione. L'avviso deve indicare il luogo, il giorno e l'ora sia di prima che di seconda convocazione, oltre che gli argomenti all'ordine del giorno. L'adunanza di seconda convocazione deve essere fissata almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.

13. L'Assemblea degli associati può riunirsi anche mediante videoconferenza, sempre che tutti i partecipanti siano identificati e sia loro consentito di seguire la discussione in modo simultaneo, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di partecipare alla votazione. L'Assemblea degli associati si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente, e dove pure deve trovarsi il segretario della riunione, onde consentire la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro. Se nel corso della riunione venisse sospeso il collegamento, la stessa verrà dichiarata sospesa dal Presidente o da colui che ne fa le veci, e le decisioni prese fino alla sospensione saranno valide.

Gültigkeit.

14. Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt der Präsident des Vereins bzw. in seiner Abwesenheit der Vizepräsident oder ein anderes im Rahmen der Mitgliederversammlung dazu bestimmtes Mitglied.

15. Die Mitgliederversammlung ernennt einen Schriftführer. Falls erforderlich, ernennt sie zwei oder mehrere Stimmenzähler, welche nicht Lohn- und Gehaltsempfänger des Vereins sein können.

16. Die Diskussionen und Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung werden in einem Protokoll zusammengefasst, das vom Präsidenten und vom Schriftführer unterzeichnet wird. Das Protokoll wird in das am Vereinssitz aufbewahrte Buch der Sitzungsprotokolle und Beschlüsse der Mitgliederversammlung eingetragen.

Artikel 15 Ordentliche

Mitgliederversammlung: Zuständigkeiten und Mehrheiten

1. Die ordentliche Versammlung hat folgende Aufgaben:

- a) Genehmigung des vom Vorstand erstellten Jahresabschlusses;
- b) Genehmigung des vom Vorstand ausgearbeiteten etwaigen Jahres- und Mehrjahres-Tätigkeitsprogramms;
- c) Genehmigung der vom Vorstand eventuell erstellten Sozialbilanz;
- d) Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder;
- e) Wahl und Abberufung der Mitglieder des Kontrollorgans;
- f) Wahl und Abberufung der Mitglieder des Ehrengerichts;
- g) Genehmigung der etwaigen Ordnungen zur Satzung und anderer Reglements zur Funktionsweise des Vereins, die vom Vorstand ausgearbeitet werden;
- h) Beschlussfassung zur Haftung der Mitglieder der Vereinsorgane im Sinne des Art. 28 des Kodex des Dritten

14. L'Assemblea degli associati è presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in sua assenza, dal Vicepresidente o da altro associato indicato in sede di riunione assembleare.

15. L'Assemblea nomina un segretario. Se lo ritiene il caso, nomina due o più scrutatori, che non possono essere stipendiati e salariati dell'Associazione.

16. Le discussioni e le deliberazioni dell'Assemblea sono riassunte in un verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Assemblea degli associati, conservato nella sede dell'Associazione.

Articolo 15 Assemblea degli associati ordinaria: competenze e quorum

1. È compito dell'Assemblea degli associati ordinaria:

- a) approvare il bilancio di esercizio, predisposto dal consiglio direttivo;
- b) approvare l'eventuale programma annuale e pluriennale di attività, predisposto dal consiglio direttivo;
- c) approvare l'eventuale bilancio sociale, predisposto dal consiglio direttivo;
- d) eleggere e revocare i membri del consiglio direttivo;
- e) eleggere e revocare i componenti dell'organo di controllo;
- f) eleggere e revocare i componenti del collegio dei probiviri;
- g) approvare gli eventuali regolamenti attuativi dello Statuto e gli altri regolamenti predisposti dal consiglio direttivo per il funzionamento dell'Associazione;
- h) deliberare sulla responsabilità dei componenti degli organi sociali, ai

Sektors und Einreichung der Haftungsklage gegen diese Personen;
i) Beschlussfassung zu allen anderen auf der Tagesordnung angeführten Themen oder zu den Punkten, die ihr vom Vorstand oder von anderen Vereinsorganen zur Überprüfung vorgelegt werden.

2. Die ordentliche Mitgliederversammlung ist in erster Einberufung beschlussfähig, wenn die Hälfte der Delegierten plus 1 Delegierter anwesend ist; in zweiter Einberufung ist die Versammlung unabhängig von der Zahl der anwesenden Delegierten beschlussfähig.

3. Die Beschlüsse der ordentlichen Mitgliederversammlung werden - sowohl in erster als auch in zweiter Einberufung - mit der Mehrheit der anwesenden Delegierten gefasst.

Artikel 16 Außerordentliche Mitgliederversammlung: Zuständigkeiten und Mehrheiten

1. Die außerordentliche Mitgliederversammlung hat die Aufgabe:

- a) Beschlussfassung über die v o r g e s c h l a g e n e n Satzungsänderungen;
- b) Beschlussfassung über die Auflösung, Umwandlung, Fusion oder Spaltung des Vereins.

2. Für Satzungsänderungen ist die a u ß e r o r d e n t l i c h e Mitgliederversammlung in erster Einberufung beschlussfähig, wenn mindestens 3/4 (drei Viertel) der Delegierten anwesend sind; sie fasst ihre Beschlüsse mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Delegierten. In zweiter Einberufung ist die außerordentliche Versammlung beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Delegierten plus ein Delegierter anwesend ist; sie fasst ihre Beschlüsse mit Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Delegierten.

3. Die Auflösung des Vereins und die

sensi dell'art. 28 del Codice del Terzo settore, e promuovere l'azione di responsabilità nei loro confronti;

i) deliberare su ogni altro argomento posto all'ordine del giorno o sottoposto al suo esame da parte del consiglio direttivo o da altro organo sociale.

2. L'Assemblea degli associati ordinaria in prima convocazione è validamente costituita con la presenza della metà più uno dei delegati; in seconda convocazione è validamente costituita qualsiasi sia il numero dei delegati presenti.

3. Le deliberazioni dell'Assemblea degli associati ordinaria sono prese a maggioranza dei voti dei delegati presenti, sia in prima che in seconda convocazione.

Articolo 16 Assemblea degli associati straordinaria: competenze e quorum

1. È compito dell'Assemblea degli associati straordinaria:

- a) deliberare sulle proposte di modifica dello Statuto;
- b) deliberare in merito allo scioglimento, trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione.

2. Per le modifiche statutarie, l'Assemblea degli associati straordinaria in prima convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno 3/4 (tre quarti) dei delegati e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in seconda convocazione è validamente costituita con la presenza di almeno la metà più uno dei delegati e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. Per lo scioglimento dell'Associazione

Übertragung des Vermögens beschließt die außerordentliche Mitgliederversammlung sowohl in erster als auch in zweiter Einberufung mit Zustimmung von mindestens 3/4 (drei Vierteln) der Mitglieder. Diese Mehrheit gilt auch für die Umwandlung, Fusion oder Spaltung des Vereins.

Artikel 17

Die Teilversammlungen und die Mitgliederversammlung: Abstimmungsregeln

1. Jedes Mitglied hat in den Teilversammlungen eine Stimme.
2. Stimmberechtigt sind die Mitglieder, die seit mindestens 3 (drei) Monaten im Mitgliederbuch eingetragen sind, unter der Voraussetzung, dass sie den eventuell vorgesehenen jährlichen Mitgliedsbeitrag eingezahlt haben. Mitglieder, die noch nicht seit mindestens 3 (drei) Monaten im Mitgliederbuch eingetragen sind, können ohne Stimmrecht und ohne passives und ohne aktives Wahlrecht an der Teilversammlung teilnehmen; sie werden bei der Berechnung der Mehrheiten nicht berücksichtigt.
3. Das Stimmrecht wird dem minderjährigen Mitglied erst bei der ersten Teilversammlung automatisch zuerkannt, die nach Erreichen der Volljährigkeit seitens des Mitglieds stattfindet. Der Erziehungsberechtigte, der das minderjährige Mitglied vertritt, hat kein Stimmrecht und weder das aktive noch das passive Wahlrecht. Die minderjährigen Mitglieder werden bei der Berechnung des Quorums nicht berücksichtigt.
4. Abstimmungen finden in der Regel offen statt; eine geheime Abstimmung muss von mindestens 1/10 (einem Zehntel) der Anwesenden beantragt werden. Die Wahl zur Besetzung der Vereinsämter und Abstimmungen, die Personen betreffen, erfolgen geheim.

e la devoluzione del patrimonio, ('Assemblea degli associati straordinaria delibera, sia in prima che in seconda convocazione, con il voto favorevole di almeno 3/4 (tre quarti) degli associati. Tale quorum si applica anche per la trasformazione, fusione o scissione dell'Associazione.

Articolo 17

Le Assemblee parziali e l'Assemblea degli associati: regole di voto

1. Ciascun associato ha diritto ad un solo voto nelle Assemblee parziali.
2. L'esercizio del diritto di voto spetta agli associati che sono iscritti da almeno 3 (tre) mesi nel libro degli associati, sempre che essi siano in regola con il versamento della eventuale quota associativa annuale. Gli associati che non sono iscritti da almeno 3 (tre) mesi nel libro degli associati possono partecipare all'Assemblea parziali senza diritto di voto né di elettorato attivo e passivo, e non sono computati ai fini del raggiungimento dei quorum.
3. Il diritto di voto sarà automaticamente riconosciuto all'associato minorenne solo alla prima Assemblea parziale utile svoltesi dopo il raggiungimento della maggiore età. Il tutore legale, in rappresentanza dell'associato minorenne, non ha diritto di voto né di elettorato attivo e passivo. Gli associati minorenni non sono computati ai fini del raggiungimento dei quorum.
4. Per le votazioni si procede normalmente con voto palese; si procede a scrutinio segreto quando ne faccia richiesta almeno 1/10 (un decimo) dei presenti. Per l'elezione delle cariche sociali, e comunque nei casi di votazioni riguardanti le persone, si procede mediante il voto a scrutinio segreto.

Artikel 18

Der Vorstand: Zusammensetzung, Amtsdauer und Wahl

1. Der Vorstand ist das Verwaltungsorgan des Vereins; er wird von der Mitgliederversammlung aus den Reihen der Mitglieder gewählt, die ordnungsgemäß den eventuell vorgesehenen Mitgliedsbeitrag gezahlt haben. Der Vorstand besteht aus 9 (neun) Mitgliedern.
2. Voll oder beschränkt entmündigte Personen, Konkurschuldner oder Personen, die zu einer Strafe verurteilt wurden, die, auch nur zeitweise, den Ausschluss von Öffentlichen Ämtern oder die Unfähigkeit, leitende Funktionen auszuüben, mit sich bringt, können nicht zum Vorstandsmitglied gewählt werden, und verlieren, wenn sie bestellt werden, ihr Amt.
3. Die Vorstandsmitglieder bleiben für 4 (vier) Jahre im Amt und können wiedergewählt werden. Mindestens 30 (dreißig) Tage vor dem Mandatsende beruft der Präsident die Mitgliederversammlung für die Wahl des neuen Vorstands ein.
4. Die Kandidaturen für die Wahl zum Mitglied des Vorstands müssen beim Vereinssitz schriftlich, mindestens 20 (zwanzig) Tage vor dem für die Mitgliederversammlung festgelegten Termin, eingereicht werden. Nur die so eingereichten Kandidaturen sind, nach Überprüfung ihrer Wählbarkeit, gültig und werden in entsprechenden Verzeichnissen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet, die 10 (zehn) Tage vor der Wahl am Vereinssitz veröffentlicht und am Wahltag in den Räumlichkeiten ausgehängt werden, in welchen die Mitgliederversammlung stattfindet.
5. Die erste Vorstandssitzung nach Ernennung durch die Mitgliederversammlung wird innerhalb von 15 (fünfzehn) Tagen nach dem Datum der Mitgliederversammlung vom ältesten der neu bestellten Vorstandsmitglieder einberufen.

Articolo 18

Il consiglio direttivo: composizione, durata in carica ed elezione

1. Il consiglio direttivo è l'organo amministrativo dell'Associazione, è eletto dall'Assemblea tra gli associati in regola con il versamento della eventuale quota associativa, ed è composto da un numero di 9 (nove) membri.
2. Non può essere eletto Consigliere, e se nominato decade dalla carica, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.
3. I Consiglieri durano in carica 4 (quattro) anni e sono rieleggibili. Almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del mandato, il Presidente convoca l'Assemblea per l'elezione del nuovo consiglio direttivo.
4. Le candidature alla carica di componente del consiglio direttivo devono pervenire per iscritto alla sede dell'Associazione almeno 20 (venti) giorni prima della data di convocazione fissata per l'Assemblea degli associati. Solo le candidature presentate secondo tali modalità sono considerate valide, previa verifica dell'eleggibilità degli interessati, e inserite in ordine alfabetico in appositi elenchi da pubblicare almeno 10 (dieci) giorni prima delle elezioni presso la sede dell'Associazione, e da affiggere il giorno delle elezioni nei locali in cui si tiene l'Assemblea degli associati.
5. La prima riunione del consiglio direttivo successiva alla sua nomina da parte dell'Assemblea degli associati è convocata entro 15 (quindici) giorni dalla data di svolgimento dell'Assemblea, per iniziativa del Consigliere più anziano fra i nuovi

6. Der Vorstand ernennt einen Sekretär, wobei dieser nicht aus dem Kreis der Vorstandsmitglieder gewählt werden muss.

Artikel 19

Der Vorstand: Regeln für die Einberufung, Funktionsweise und Abstimmung

1. Der Vorstand wird vom Präsidenten immer dann einberufen, wenn er es für zweckmäßig hält oder wenn mindestens 3 (drei) der Vorstandsmitglieder dies beantragen.

2. Die Einberufung erfolgt durch eine schriftliche Mitteilung, die bei den Vorstandsmitgliedern mindestens 5 (fünf) Tage vor dem Tag der Vorstandssitzung eingehen muss. In der Einberufung sind Ort, Tag, Uhrzeit sowie die zu behandelnden Tagesordnungspunkte anzugeben.

3. In Ausnahmefällen kann der Vorstand auch mittels E-Mail 24 (vierundzwanzig) Stunden vorher einberufen werden.

4. Wenn an der Vorstandssitzung alle Vorstandsmitglieder teilnehmen, hat die Sitzung auch dann ihre Gültigkeit, wenn keine formelle Einberufung erfolgt ist oder die Vorankündigungsfrist nicht eingehalten wurde.

5. Der Vorstand kann seine Sitzung nach denselben für die Mitgliederversammlung vorgesehenen Modalitäten auch per Videokonferenz abhalten.

6. Den Vorsitz im Vorstand führt der Präsident bzw. in seiner Abwesenheit der Vizepräsident; in Abwesenheit beider führt ein anderes aus den Reihen der anwesenden Vorstandsmitglieder bestimmtes Mitglied den Vorsitz.

7. Die Sitzungen des Vorstands sind ordnungsgemäß konstituiert, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist; die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der Anwesenden gefasst. Vollmachten sind nicht

eletti.

6. Il Consiglio provvederà alla nomina di un Segretario scelto anche al di fuori dei membri del Consiglio stesso.

Articolo 19

Il consiglio direttivo: regole di convocazione, di funzionamento e di voto

1. Il consiglio direttivo è convocato dal Presidente ogni qualvolta egli lo ritenga opportuno o quando ne sia fatta richiesta da almeno 3 (tre) dei Consiglieri.

2. La convocazione è fatta mediante avviso scritto, il quale deve pervenire ai Consiglieri almeno 5 (cinque) giorni prima della data della riunione, e deve indicare il luogo, la data, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno.

3. In via eccezionale la convocazione può essere fatta anche mediante e-mail almeno 24 (ventiquattro) ore prima.

4. In difetto di convocazione formale, o di mancato rispetto dei termini di preavviso, saranno ugualmente valide le adunanze cui partecipano tutti i Consiglieri.

5. Il consiglio direttivo può riunirsi anche mediante videoconferenza secondo le stesse modalità previste per l'Assemblea.

6. Il consiglio direttivo è presieduto dal Presidente o, in sua assenza, dal Vicepresidente; in assenza di entrambi, è presieduto da altro Consigliere individuato tra i presenti.

7. Le riunioni del consiglio direttivo sono legalmente costituite quando è presente la maggioranza dei suoi componenti, e le deliberazioni vengono prese a maggioranza dei presenti. Non sono ammesse deleghe.

zulässig.

8. Die Abstimmung erfolgt offen mit Ausnahme der Abstimmungen, die Personen betreffen; für diese Fälle wird eine geheime Stimmabgabe vorgesehen.

9. Über die Vorstandssitzung wird ein eigenes Protokoll verfasst, das vom Präsidenten und vom speziell zu diesem Zweck bestellten Schriftführer unterzeichnet wird. Das Protokoll wird in das am Vereinssitz aufbewahrte Buch der Sitzungsprotokolle und Beschlüsse des Vorstands eingetragen.

Artikel 20

Zuständigkeiten des Vorstands

1. Der Vorstand hat umfassende Kompetenzen für die ordentliche und die außerordentliche Geschäftsführung des Vereins; insbesondere hat er folgende Aufgaben:

- a) Erstellung des Jahresabschlusses, welcher der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird;
- b) Ausarbeitung eines etwaigen Jahres- und Mehrjahres-Tätigkeitsprogramms, das der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird;
- c) Ausarbeitung einer etwaigen Sozialbilanz, die der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird;
- d) Ernennung des Präsidenten und des Vizepräsidenten des Vereins und eines Schriftführers;
- e) Entscheidung über die Anträge auf Mitgliedschaft im Verein und über Disziplinarmaßnahmen und den Ausschluss von Mitgliedern;
- f) Ausarbeitung von etwaigen internen Ordnungen zur Funktionsweise des Vereins, die der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen sind;
- g) Entscheidung über einen etwaigen jährlichen Mitgliedsbeitrag und über seine Höhe;
- h) Beschlussfassung über die Einberufung der

8. Le votazioni si effettuano con voto palese, tranne nei casi di votazioni riguardanti le persone, dove si procede mediante il voto a scrutinio segreto.

9. Di ogni riunione consiliare viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal Presidente e dal verbalizzante a ciò appositamente nominato. Il verbale è trascritto nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio direttivo, conservato nella sede dell'Associazione.

Articolo 20

Competenze del consiglio direttivo

1. Il consiglio direttivo è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'Associazione, ed in particolare ha il compito di:

- a) redigere il bilancio di esercizio, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- b) redigere l'eventuale programma annuale e pluriennale di attività, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- c) redigere l'eventuale bilancio sociale, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- d) nominare il Presidente e il Vicepresidente dell'Associazione e un segretario;
- e) decidere sulle domande di adesione all'Associazione e sui provvedimenti disciplinari e sull'esclusione degli associati;
- f) redigere gli eventuali regolamenti interni per il funzionamento dell'Associazione, da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- g) decidere l'eventuale quota associativa annuale, determinandone l'ammontare;
- h) deliberare la convocazione dell'Assemblea;
- i) decidere in merito agli eventuali rapporti di lavoro con i dipendenti, oltre che con collaboratori e consulenti

Mitgliederversammlung;

i) Entscheidung über etwaige Arbeitsverhältnisse mit unselbständig beschäftigten Arbeitnehmern sowie über die Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und externen Beratern; diese Zuständigkeit kann an den Direktor delegiert werden;

j) Bestätigung oder Ablehnung der vom Präsidenten ergriffenen Dringlichkeitsmaßnahmen;

k) Führung der Vereinsbücher;

l) Beschluss über die etwaige Ausübung von weiteren Tätigkeiten und Erbringung des Nachweises, dass es sich um Nebentätigkeiten handelt, die gegenüber der im allgemeinen Interesse ausgeübten Tätigkeit einen instrumentellen und zweitrangigen Charakter aufweisen;

m) Genehmigung aller anderen Maßnahmen, die dieser Satzung oder den internen Ordnungen zufolge dem Vorstand zugewiesen werden;

n) Genehmigung aller Maßnahmen und Schritte, die zur Umsetzung der Vereinszwecke sowie für die Führung und korrekte Funktionsweise des Vereins nötig sind;

o) Überwachung der wirtschaftlich-finanziellen Gebarung des Vereins.

2. Der Vorstand kann einem oder mehreren seiner Mitglieder die Befugnis einräumen, bestimmte Rechtshandlungen oder Arten von Rechtshandlungen im Namen und für Rechnung des Vereins vorzunehmen.

3. Der Schriftführer kümmert sich im Allgemeinen um die Führung der Vereinsbücher und führt die Aufgaben aus, die ihm vom Vorstand oder vom Präsidenten übertragen werden.

Artikel 21

Der Präsident: Befugnisse und Amtsdauer

1. Der Präsident ist der gesetzliche Vertreter des Vereins, er vertritt den Verein gegenüber Dritten und vor Gericht.

2. Der Präsident und der Vizepräsident

externi; questa competenza può essere delegata al direttore;

j) ratificare o respingere i provvedimenti adottati d'urgenza dal Presidente;

k) curare la tenuta dei libri sociali dell'Associazione;

l) deliberare l'eventuale svolgimento di attività diverse, e documentarne il carattere secondario e strumentale rispetto alle attività di interesse generale;

m) adottare ogni altro provvedimento che sia ad esso attribuito dal presente Statuto o dai regolamenti interni;

n) adottare in generale tutti i provvedimenti e le misure necessarie all'attuazione delle finalità istituzionali, oltre che alla gestione e al corretto funzionamento dell'Associazione;

o) vigilare sull'andamento economico - finanziario dell'Associazione.

2. Il consiglio direttivo può attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di compiere determinati atti o categorie di atti in nome e per conto dell'Associazione.

3. Il Segretario si occupa in generale della gestione dei libri sociali e svolge le mansioni a questo delegate dal consiglio direttivo o dal Presidente.

Articolo 21

Il Presidente: poteri e durata in carica

1. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Associazione e la rappresenta di fronte a terzi e in giudizio.

2. Il Presidente ed il Vicepresidente

werden aus den Reihen der Vorstandsmitglieder mit absoluter Mehrheit der anwesenden Wählenden gewählt und bleiben vier Jahre im Amt.

3. Der Präsident kann vom Vorstand nach denselben Modalitäten abberufen werden, die für seine Wahl vorgesehen sind.

4. Der Präsident verliert sein Amt durch Rücktritt, der in schriftlicher Form (Einschreiben oder zertifizierte Email) an den Vorstand zu richten ist.

5. Der Präsident trägt die allgemeine Verantwortung für die Leitung und die erfolgreiche Entwicklung des Vereins und hat insbesondere folgende Aufgaben:

a) unterzeichnet die Schriftstücke und Dokumente, die den Verein sowohl gegenüber den Mitgliedern als auch gegenüber Dritten verpflichten;

b) sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstands;

c) genehmigt bei Bedarf Dringlichkeitsmaßnahmen und legt sie dem Vorstand zur Bestätigung vor;

d) beruft die Mitgliederversammlung und den Vorstand ein und führt darin den Vorsitz.

e) beaufsichtigt die Entwicklung des Vereins;

f) überwacht die Einhaltung der Satzungsbestimmungen;

g) ergreift Sicherungsmaßnahmen gegenüber Mitgliedern in dringenden Fällen vorbehaltlich der Genehmigung seitens des Vorstandes;

h) übernimmt Befugnisse des Vorstandes in besonderen Dringlichkeitsfällen, vorbehaltlich der Genehmigung durch letzteren bei der ersten darauffolgenden Sitzung;

i) Erteilung von Richtlinien über die Anwendung der vom Vorstand vorgegebenen Strategien.

6. Bei Abwesenheit oder Verhinderung wird der Präsident vom Vizepräsidenten vertreten. Wenn auch der Vizepräsident abwesend oder

dell'Associazione sono nominati all'interno del consiglio direttivo a maggioranza assoluta dei presenti e votanti e durano in carica un quadriennio.

3. La carica di Presidente può essere revocata dal consiglio direttivo con le stesse modalità previste per l'elezione.

4. La carica di Presidente si perde inoltre per dimissioni, rassegnate mediante comunicazione scritta (raccomandata o PEC) al consiglio direttivo.

5. Il Presidente ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento dell'Associazione, ed in particolare ha il compito di: -

a) firmare gli atti e i documenti che impegnano l'Associazione sia nei riguardi degli associati che dei terzi;

b) curare l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea e del consiglio direttivo;

c) adottare, in caso di necessità, provvedimenti d'urgenza, sottoponendoli alla ratifica da parte del consiglio direttivo;

d) convocare e presiedere l'Assemblea degli associati e il consiglio direttivo;

e) sorvegliare l'andamento dell'Associazione;

f) vigilare sull'osservanza delle disposizioni statutarie;

g) assumere i provvedimenti cautelari nei confronti dei Soci in caso di urgenza e salvo ratifica del consiglio direttivo;

h) nei casi di particolare urgenza esercitare i poteri del consiglio direttivo, salvo ratifica da parte di quest'ultimo alla prima riunione;

i) dare direttive sull'applicazione delle strategie stabilite dal Consiglio direttivo.

6. In caso di assenza o impedimento, il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, spetta al

verhindert ist, überträgt der Vorstand diese Aufgabe ausdrücklich einem anderen Vorstandsmitglied.

Artikel 22

Gründe für das Ausscheiden aus dem Vorstand und Nachbesetzung von Vorstandsmitgliedern

1. Das Amt des Vorstandsmitglieds endet aus folgenden Gründen:

- a) Rücktritt, der in schriftlicher Form (Einschreiben oder zertifizierte Email) an den Vorstand zu richten ist;
- b) Abberufung durch die ordentliche Mitgliederversammlung;
- c) nachträglicher Eintritt von Unvereinbarkeitsgründen laut Art. 18, Abs. 2 der vorliegenden Satzung;
- d) Verlust der Mitgliedschaft nach Eintritt eines oder mehrerer der Gründe, die in Art. 10 der vorliegenden Satzung genannt sind;
- e) dreimalige nicht gerechtfertigte Abwesenheit in Folge von Vorstandssitzungen.

2. Scheiden ein oder mehrere Vorstandsmitglieder aus einem oder mehreren der oben genannten Gründe aus dem Amt aus, sorgt der Vorstand für die Nachbesetzung der fehlenden Mitglieder durch Kooptierung, die von der ersten ordentlichen Mitgliederversammlung bestätigt werden muss. Erfolgt keine Bestätigung durch die Mitgliederversammlung, wird eine Neuwahl vorgenommen. Die auf diese Weise nachrückenden Vorstandsmitglieder bleiben bis zum Ende der laufenden Amtszeit des aktuellen Vorstands im Amt. Bis zur Bestätigung durch die Mitgliederversammlung sind die kooptierten Vorstandsmitglieder bei den Vorstandssitzungen nicht stimmberechtigt.

3. Scheidet die Mehrheit der Vorstandsmitglieder aus dem Amt, endet damit die Amtszeit des gesamten Vorstands. Der Präsident oder hilfsweise das dienstälteste Vorstandsmitglied muss die

consiglio direttivo conferire espressa delega ad altro Consigliere.

Articolo 22

Cause di decadenza e sostituzione dei membri del consiglio direttivo

1. La carica di Consigliere si perde per:

- a) dimissioni, rassegnate mediante comunicazione scritta (raccomandata o PEC) al consiglio direttivo;
- b) revoca da parte dell'Assemblea ordinaria;
- c) sopraggiunte cause di incompatibilità, di cui all'art.18, comma 2, del presente Statuto;
- d) perdita della qualità di associato a seguito del verificarsi di una o più delle cause previste dall'art. 10 del presente Statuto;
- e) assenza per tre volte consecutive alle sedute del consiglio direttivo senza giustificato motivo.

2. Nel caso in cui uno o più Consiglieri cessino dall'incarico per uno o più dei motivi indicati nel precedente comma, il consiglio direttivo provvede alla sostituzione tramite cooptazione, salvo ratifica da parte della prima Assemblea ordinaria utile; in caso di mancata ratifica si procederà ad una nuova elezione. I Consiglieri così subentrati rimangono in carica fino alla scadenza del mandato del consiglio direttivo vigente. Fino alla conferma da parte dell'assemblea i consiglieri cooptati non avranno diritto di voto nelle riunioni del consiglio direttivo.

3. Nel caso in cui cessi dall'incarico la maggioranza dei Consiglieri, l'intero consiglio direttivo si intenderà decaduto e il Presidente o, in subordine, il Consigliere più anziano di età, dovrà convocare l'Assemblea

ordentliche Mitgliederversammlung innerhalb von 30 (dreißig) Tagen ab dem Amtszeitende für die Neuwahl des Vorstands einberufen. Bis zur Wahl der neuen Vorstandsmitglieder bleiben die ausgeschiedenen Mitglieder für die ordentliche Geschäftsführung im Amt.

Artikel 23 **Das Kontrollorgan:** **Zusammensetzung, Amtsdauer** **und Funktionsweise**

1. Falls gemäß der geltenden Gesetzesbestimmungen erforderlich, hat die Mitgliederversammlung ein Kontrollorgan zu ernennen. Dieses kann als Kollegialorgan, bestehend aus 3 (drei) Personen oder als monokratisches Organ, bestehend aus einer Person, bestellt werden. Im Falle eines Kollegialorgans muss mindestens eines der Mitglieder des Kontrollorgans die in Art. 2397, Abs. 2, des italienischen Zivilgesetzbuches vorgesehenen Anforderungen erfüllen, besteht das Kontrollorgan aus einer Einzelperson, muss diese Person die vorgenannten Anforderungen erfüllen.
2. Das Kontrollorgan bleibt für 4 (vier) Jahre im Amt und kann wiedergewählt werden.
3. Das Kontrollorgan wählt aus den eigenen Reihen einen Präsidenten, vorbehaltlich der Entscheidung für ein monokratisches Kontrollorgan.
4. Das Kontrollorgan verfasst ein Protokoll über die eigene Tätigkeit, das dann in das am Vereinssitz aufbewahrte Buch der Sitzungsprotokolle und Beschlüsse dieses Organs eingetragen wird.
5. Die Mitglieder des Kontrollorgans, die ohne triftigen Grund der Mitgliederversammlungen oder im Laufe eines Geschäftsjahres zwei Vorstandsitzungen unentschuldig fernbleiben, verfallen von ihrem Amt.
6. Scheiden ein oder mehrere Mitglieder des Kontrollorgans wegen Rücktritt oder aus anderen Gründen

ordinaria entro 30 (trenta) giorni dalla cessazione, al fine di procedere ad una nuova elezione del consiglio direttivo. Fino all'elezione dei nuovi Consiglieri, i Consiglieri cessati rimangono in carica per l'attività di ordinaria amministrazione.

Articolo 23 **L'organo di controllo:** **composizione, durata in carica e** **funzionamento**

1. Qualora le norme vigenti lo richiedano, l'assemblea dei soci deve nominare un organo di controllo. Quest'ultimo può essere formato da un organo collegiale, costituito da 3 (tre) persone, ovvero da un organo monocratico, composto da una persona. Nel caso di organo collegiale almeno un membro deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 2397, comma 2, del Codice civile, nel caso di organo monocratico, tali requisiti devono essere soddisfatti dalla persona rivestente la carica.
2. L'organo di controllo rimane in carica 4 (quattro) anni ed è rieleggibile.
3. Esso nomina al proprio interno un Presidente, fatta salva la decisione sulla nomina di un organo di controllo monocratico.
4. Delle proprie riunioni l'organo di controllo redige verbale, il quale va poi trascritto nell'apposito libro delle adunanze e delle deliberazioni di tale organo, conservato nella sede dell'Associazione.
5. I membri dell'organo di controllo che non assistono, senza giustificato motivo, all'Assemblea degli associati o che, durante un esercizio sociale, siano assenti ingiustificati a due adunanze del consiglio direttivo decadono dall'ufficio.
6. Nel caso in cui, per dimissioni o altre cause, uno o più membri dell'organo di controllo decadano

vor Ablauf des Mandats aus dem Amt, werden sie durch Neuwahlen durch die Mitgliederversammlung nachbesetzt.

7. Die Mitglieder des Kontrollorgans, für die Art. 2399 des italienischen Zivilgesetzbuches gilt, müssen unabhängig sein und ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch ausüben. Sie können keine anderen Ämter im Verein bekleiden.

Artikel 24 Zuständigkeiten des Kontrollorgans

1. Das Kontrollorgan hat folgende Aufgaben:

- a) Überwachung der Einhaltung der Gesetze und der Satzung und Kontrolle der Wahrung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Verwaltung;
- b) Überwachung der Angemessenheit der Organisationsstruktur, des Verwaltungs- und Buchhaltungssystems des Vereins und seiner ordnungsgemäßen Funktionsweise;
- c) Aufgaben in der Überwachung der Einhaltung der zivilgesellschaftlichen, solidarischen und gemeinnützigen Ziele, unter besonderer Berücksichtigung der Bestimmungen der Art. 5, 6, 7 und 8 des Kodex des Dritten Sektors;
- d) Bestätigung darüber, dass die Sozialbilanz nach Maßgabe der ministeriellen Richtlinien ausgearbeitet wurde, auf die in Art. 14 des Kodex verwiesen wird. In der eventuell ausgearbeiteten Sozialbilanz wird über die Ergebnisse dieser Kontrolltätigkeit berichtet;
- e) Teilnahme an den Mitgliederversammlungen, in deren Rahmen der Jahresabschlussbericht vorgelegt wird; verpflichtende Teilnahme an den Vorstandssitzungen ohne Stimmrecht.

2. Falls alle Mitglieder des Kontrollorgans in das einschlägige Register der Wirtschaftsprüfer eingetragen sind, kann das

dall'incarico prima della scadenza del mandato, si provvede alla sostituzione degli stessi tramite una nuova elezione da parte dell'Assemblea.

7. I membri dell'organo di controllo, a cui si applica l'art. 2399 del Codice civile, devono essere indipendenti ed esercitare le loro funzioni in modo obiettivo ed imparziale. Essi non possono ricoprire altre cariche all'interno dell'Associazione.

Articolo 24 Competenze dell'organo di controllo

1. È compito dell'organo di controllo:

- a) vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- b) vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Associazione, e sul suo concreto funzionamento;
- c) esercitare compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8 del Codice del Terzo settore;
- d) attestare che l'eventuale bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida ministeriali di cui all'art. 14 dello stesso Codice. L'eventuale bilancio sociale dà atto degli esiti di tale monitoraggio;
- e) partecipare alle riunioni dell'Assemblea, alle quali presenta la relazione annuale sul bilancio di esercizio; ha l'obbligo di partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni del consiglio direttivo.

2. Qualora tutti i membri dell'organo di controllo sono revisori iscritti nell'apposito registro, l'organo di controllo può esercitare anche la

Kontrollorgan auch die von Artikel 31 (einunddreißig) des Kodex des Dritten Sektors vorgesehene Rechnungsprüfung vornehmen, vorausgesetzt die im 1. Absatz des genannten Artikels 31 vorgesehenen Limits werden überschritten. Der Mitgliederversammlung steht es frei, anstatt dem Kontrollorgan, die Rechnungsprüfung einem Einzelprüfer oder einer Prüfungsgesellschaft zu übertragen.

3. Das Kontrollorgan hat Zugang zu den für die Ausübung des eigenen Mandats relevanten Vereinsunterlagen. Es kann jederzeit Einsicht nehmen oder Kontrollen durchführen und kann sich zu diesem Zweck bei den Vorstandsmitgliedern über den Verlauf der Vereinstätigkeit oder über bestimmte Geschäfte erkundigen.

4. Bei Feststellung von groben Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung hat das Kontrollorgan die umgehende Einberufung der Mitgliederversammlung zu beantragen.

Artikel 25

Das Ehrengericht: Zusammensetzung, Amtsdauer und Funktionsweise

1. Das Ehrengericht besteht aus 3 (drei) wirklichen Mitgliedern und 1 (einem) Ersatzmitglied, die von der Mitgliederversammlung aus den Vereinsmitgliedern gewählt werden. Die Mitglieder bleiben 4 (vier) Jahre im Amt und können wiedergewählt werden. Sie können keine anderen Ämter im Verein bekleiden.

2. Das Ehrengericht wählt aus seiner Mitte einen Präsidenten, der es einberuft, wenn er die Notwendigkeit dazu feststellt.

3. Die Entscheidungen werden mit absoluter Mehrheit der Mitglieder des Ehrengerichts getroffen und werden in einem eigenen Buch eingetragen.

4. Die Entscheidungen des

revisione legale dei conti, di cui all'articolo 31, sempre che vengano superati i limiti previsti dal comma 1 dell'articolo 31 stesso.

L'assemblea dei soci può comunque conferire l'incarico della revisione legale, invece che all'organo di controllo, ad un revisore unico o ad una società di revisione.

3. L'organo di controllo ha diritto di accesso alla documentazione dell'Associazione rilevante ai fini dell'espletamento del proprio mandato. Può in qualsiasi momento procedere ad atti di ispezione e controllo e, a tal fine, può chiedere ai Consiglieri notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

4. In caso di riscontrate gravi irregolarità amministrative l'organo di controllo deve chiedere senza indugio la convocazione dell'Assemblea degli associati.

Articolo 25

Il collegio dei probiviri: composizione, durata in carica e funzionamento

1. Il Collegio dei probiviri si compone di 3 (tre) membri effettivi e 1 (un) membro supplente scelti tra i soci ed eletti dall'Assemblea degli associati. I membri rimangono in carica per 4 (quattro) anni e sono rieleggibili. Essi non possono ricoprire altre cariche all'interno dell'Associazione.

2. Il Collegio elegge fra i suoi membri un presidente che convocherà le riunioni ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

3. Le decisioni verranno prese a maggioranza assoluta dei membri del collegio e saranno verbalizzate in un apposito libro.

4. Le decisioni del collegio dei

Ehrengerichtes, die innerhalb von 90 (neunzig) Tagen ab Berufungsdatum getroffen werden müssen, sind nicht berufungsfähig und für die Mitglieder bindend.

5. Wenn mehr als 2 (zwei) Mitglieder des Kollegiums in Folge von Ableben, Widerruf, Verzicht oder Amtsverlust ausfallen, muss unverzüglich die Mitgliederversammlung einberufen werden, die für die Ergänzung der Mitglieder des Kollegiums sorgt.

Artikel 26 **Befugnisse des Ehrengerichts**

1. Das Ehrengericht dient als Berufungsinstanz für die vom Vorstand beschlossenen Ablehnungen von Anträgen auf Aufnahme als Mitglied, Disziplinarmaßnahmen und Ausschlüssen von Mitgliedern.

Artikel 27 **Der Direktor**

1. Der Direktor ist direkt dem Präsidenten unterstellt und kann nachstehende Aufgaben haben:

- die Umsetzung der zur Vollstreckung der Beschlüsse des Vorstands erforderlichen Maßnahmen;
- die Oberaufsicht über die operativen Tätigkeiten und die Personalverwaltung;
- die Unterstützung des Präsidenten bei der Durchführung der Vereinstätigkeiten;
- er übernimmt normalerweise die Funktion des Schriftführers des Vorstands;
- er sorgt für die Verwahrung der Dokumente;
- die Überwachung der buchhalterischen Tätigkeiten;
- die Erledigung sämtlicher Aufgaben, die ihm in konkreter Weise durch eine eigene Vollmacht anvertraut werden;
- die Übertragung von Funktionen seitens des Arbeitgebers gemäß den geltenden Vorschriften über die Gesundheit und die Arbeitssicherheit am Arbeitsplatz.

probiviri, che dovranno essere prese entro 90 (novanta) giorni dall'appello, sono inappellabili e vincolano i soci.

5. Qualora vengano a mancare più di 2 (due) membri del collegio dei probiviri per decesso, revoca, rinuncia o decadenza dalla carica, è convocata immediatamente l'Assemblea degli associati, che provvede a sostituire le cariche vacanti.

Articolo 26 **Competenze del Collegio dei probiviri**

1. Il collegio dei probiviri decide, in sede di appello, sul rigetto di domande di ammissione, sui provvedimenti disciplinari ed esclusioni di soci deliberati dal consiglio direttivo.

Articolo 27 **Il direttore**

1. Il Direttore dipende direttamente dal Presidente e potrà avere le seguenti funzioni:

- porre in essere le necessarie attività per dare esecuzione alle delibere del consiglio direttivo;
- sovrintendere all'attività operativa ed alla gestione del personale;
- coadiuvare il Presidente nella gestione dell'attività sociale;
- di norma svolgere le funzioni di segretario del consiglio direttivo;
- provvedere alla custodia dei documenti;
- sovrintendere alle attività contabili;
- svolgere tutti i compiti che gli verranno concretamente affidati con apposita procura;
- essere delegato di funzioni da parte del datore di lavoro ai sensi della vigente disciplina in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Artikel 28

Verantwortung der Vereinsorgane

1. Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet der Verein mit seinem Vermögen.
2. Hinsichtlich der Verantwortung der Vorstandsmitglieder, des Direktors und der Mitglieder des Kontrollorgans gelten die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere jene laut Art. 28 des Kodex des Dritten Sektors.

TITEL V

DIE VEREINSBÜCHER

Artikel 29

Vereinsbücher und Register

1. Der Verein ist zur Führung der vom Gesetz und vom Kodex des Dritten Sektors vorgesehenen Bücher verpflichtet.

TITEL VI

BESTIMMUNGEN BETREFFEND DAS VEREINSVERMÖGEN UND DEN JAHRESABSCHLUSS

Artikel 30

Zweckbestimmung des Vereinsvermögens und Gemeinnützigkeit

1. Das Vereinsvermögen besteht aus:
 - beweglichen und unbeweglichen Gütern;
 - eventuellen Reservefonds, die mit Bilanzüberschüssen gebildet wurden;
 - eventuellen Spenden, Schenkungen und Hinterlassenschaften.
2. Das Vereinsvermögen wird für die Ausübung der satzungsmäßigen Tätigkeit und ausschließlich zur Realisierung der zivilgesellschaftlichen, solidarischen und gemeinnützigen Ziele verwendet.
3. Die - auch indirekte - Ausschüttung von Gewinnen und Verwaltungsüberschüssen, Fonds und Rücklagen mit jeglicher Bezeichnung

Articolo 28

Responsabilità degli organi sociali

1. Delle obbligazioni contratte dall'Associazione risponde la stessa con il proprio patrimonio.
2. Con riferimento alla responsabilità dei Consiglieri, del direttore e dei componenti dell'organo di controllo, valgono le disposizioni di legge in vigore e soprattutto quanto previsto dall'art. 28 del Codice del Terzo Settore.

TITOLO V

I LIBRI SOCIALI

Articolo 29

Libri sociali e registri

1. L'Associazione deve tenere le scritture previste dalla legge nonché dal codice del Terzo Settore.

TITOLO VI

NORME SUL PATRIMONIO DELL'ASSOCIAZIONE E SUL BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 30

Destinazione del patrimonio ed assenza di scopo di lucro

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito da:
 - beni mobili ed immobili;
 - eventuali fondi di riserva costituiti con le eccedenze di bilancio;
 - eventuali erogazioni, donazioni e lasciti.
2. Il patrimonio dell'Associazione è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.
3. È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e

an die Gründer, Mitglieder, Arbeitnehmer und Mitarbeiter, an Vorstandsmitglieder und an die Mitglieder von anderen Vereinsorganen, auch bei einem Austritt oder in allen anderen Fällen, in denen eine Einzelperson ihre Vereinsmitgliedschaft auflöst, ist verboten.

Artikel 31 Wirtschaftliche Ressourcen

1. Der Verein bezieht die wirtschaftlichen Ressourcen für die Organisation des Vereins und für die Ausübung der eigenen Tätigkeit aus folgenden Quellen:
 - a) Mitgliedsbeiträge und Spenden;
 - b) öffentliche Beiträge, Beiträge von Privatpersonen;
 - c) testamentarische Schenkungen und Nachlässe;
 - d) Vermögenserträge;
 - e) Sammlung von Geldmitteln;
 - f) Rückerstattungen im Rahmen von Abkommen;
 - g) Erlöse aus den im allgemeinen Interesse ausgeübten Tätigkeiten und aus den weiteren Tätigkeiten laut Art. 6 des Kodex des Dritten Sektors;
 - h) alle anderen Einnahmen, die gemäß Kodex des Dritten Sektors und gemäß den anderen einschlägigen Bestimmungen zulässig sind;
 - i) Renditen aus Gütern, welche dem Verein gehören;
 - j) Erträge aus dem Verkauf von Vermögensgütern.

Artikel 32 Jahresabschluss

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Am Ende jedes Geschäftsjahres muss der Vorstand die Jahresabschlussrechnung erstellen, die von der ordentlichen Mitgliederversammlung genehmigt werden muss. Letztere muss innerhalb von 120 (hundertzwanzig) Tagen nach dem Ende des Geschäftsjahres einberufen werden, auf jeden Fall aber

collaboratori, Consiglieri ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

Articolo 31 Risorse economiche

1. L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e per lo svolgimento delle proprie attività da:
 - a) quote associative e offerte;
 - b) contributi pubblici e privati;
 - c) donazioni e lasciti testamentari;
 - d) rendite patrimoniali;
 - e) attività di raccolta fondi;
 - f) rimborsi derivanti da convenzioni con le pubbliche amministrazioni;
 - g) proventi da attività di interesse generale e da attività diverse ex art. 6 del Codice del Terzo settore;
 - h) ogni altra entrata ammessa ai sensi del Codice del Terzo settore e di altre norme competenti in materia;
 - i) rendite di beni di proprietà dell'Associazione;
 - j) proventi derivanti dalla vendita di beni patrimoniali.

Articolo 32 Bilancio di esercizio

1. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare.
2. Alla fine di ogni esercizio il consiglio direttivo deve procedere alla formazione del bilancio di esercizio, il quale dovrà essere approvato dall'Assemblea ordinaria. Quest'ultima dovrà essere convocata entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio, ma comunque in tempo utile per far approvare il bilancio di

rechtzeitig, um eine Genehmigung der Jahresabschlussrechnung innerhalb 30. Juni zu gewährleisten.

3. Der Jahresabschluss muss in den 8 (acht) Tagen vor der zu seiner Genehmigung einberufenen Mitgliederversammlung am Vereinssitz hinterlegt werden; auf schriftliche Anfrage kann jedes Mitglied Einsicht nehmen in das Dokument.

TITEL VII STREITFÄLLE

Artikel 33 Schiedsklausel

1. Jeder Streitfall zwischen Mitgliedern oder einigen von ihnen und dem Verein, der einer schiedsrichterlichen Entscheidung zugeführt werden kann, betreffend die Auslegung oder die Erfüllung der vorliegenden Satzung, wird, soweit dieser im Schlichtungswege gelöst werden kann, dem Urteil von drei Schiedsrichtern anvertraut. Zwei davon werden von einer jeden der streitenden Parteien und der dritte von den Ersteren gewählt. Im Falle von Uneinigkeit wird der dritte Schiedsrichter vom Präsidenten des Bozner Landesgerichtes ernannt. Die Schiedsrichter entscheiden innerhalb von 90 (neunzig) Tagen nach Güte und Billigkeit ohne formales Verfahren.

TITEL VIII AUFLÖSUNG DES VEREINS UND ÜBERTRAGUNG DES VERMÖGENS

Artikel 34 Auflösung des Vereins und Übertragung des Vermögens

1. Die Auflösung des Vereins wird von der außerordentlichen Mitgliederversammlung - sowohl in erster als auch in zweiter Einberufung - mit Zustimmung von mindestens 3/4

esercizio entro il 30 giugno.

3. Il bilancio di esercizio dovrà essere depositato presso la sede dell'Associazione negli 8 (otto) giorni che precedono l'Assemblea convocata per la sua approvazione ed ogni associato, previa richiesta scritta, potrà prenderne visione.

TITOLO VII CONTROVERSIE

Articolo 33 Arbitrato

1. Qualsiasi controversia tra i soci o alcuni di essi e l'Associazione, che possa essere sottoposta ad arbitrato, in merito all'interpretazione o all'esecuzione del presente statuto, sarà affidata, nella misura in cui possa essere risolta mediante procedura arbitrale, al giudizio di tre arbitri. Due di essi sono nominati da ciascuna delle parti contendenti e il terzo dai due arbitri così eletti. In caso di disaccordo, il terzo arbitro sarà nominato dal Presidente del Tribunale di Bolzano. Gli arbitri giudicheranno ex bono et aequo, senza formalità di procedura, entro 90 (novanta) giorni.

TITOLO VIII S C I O G L I M E N T O DELL'ASSOCIAZIONE E DEVOLUZIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 34 Scioglimento e devoluzione del patrimonio

1. Lo scioglimento dell'Associazione è deciso dall'Assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno 3/4 (tre quarti) degli associati, sia in prima che in seconda convocazione.

(drei Vierteln) der Mitglieder beschlossen.

2. Die Versammlung, welche die Auflösung beschließt, ernennt einen oder mehrere Liquidatoren und beschließt den Verwendungszweck des Restvermögens, das - nach vorheriger positiver Stellungnahme durch das in Art. 45, Abs. 1, des Kodex des Dritten Sektors genannte Amt und vorbehaltlich einer gesetzlich vorgeschriebenen anderweitigen Zweckbestimmung - anderen Körperschaften des Dritten Sektors innerhalb der Autonomen Provinz Bozen zugewiesen werden muss; falls die Mitgliederversammlung diese Körperschaften nicht bestimmt, geht das Vermögen - wie in Art. 9 des Kodex des Dritten Sektors vorgeschrieben - an die Stiftung „Fondazione Italia Sociale“.

TITEL IX SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 35 Verweisbestimmung

1. Für alles, was nicht ausdrücklich in dieser Satzung vorgesehen ist, gelten der Kodex des Dritten Sektors und seine Durchführungsbestimmungen und - soweit vereinbar - das Zivilgesetzbuch und die dazugehörigen Durchführungsbestimmungen.

2. Im Falle von Unstimmigkeiten bei der Auslegung der vorliegenden Satzung hat der in deutscher Sprache abgefasste Text Vorrang.

Gez. Siri Barbara

Gez. Walter Crepaz, Notar L.S.

2. L'Assemblea che delibera lo scioglimento nomina anche uno o più liquidatori e delibera sulla destinazione del patrimonio residuo, il quale dovrà essere devoluto, previo parere positivo dell'ufficio di cui all'art.45, comma 1, del Codice del Terzo settore e salvo diversa destinazione imposta dalla legge, ad altri enti del Terzo settore nell'ambito della Provincia Autonoma di Bolzano o, in mancanza, alla Fondazione Italia Sociale, secondo quanto previsto dall'art.9 del Codice del Terzo settore.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

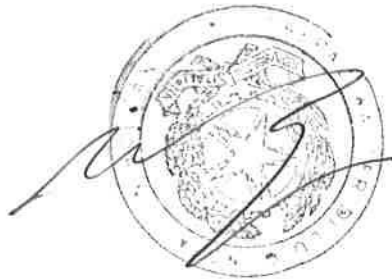
Articolo 35 Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto, si applicano il Codice del Terzo settore e le disposizioni attuative dello stesso, oltre che il Codice civile e le relative disposizioni di attuazione, in quanto compatibili.

2. In caso di divergenze nell'interpretazione del presente statuto prevale il testo redatto in lingua tedesca.

Der unterfertigte Dr. WALTER CREPAZ, Notar in
Bozen, bestätigt den Gleichlaut dieser aus 35...
Bögen bestehenden Ausfertigung, mit der bei ihm
verwahrten Urschrift.

Bozen, den 28. AGO. 2019



Norme d'attuazione delle Assemblee parziali

1. Numero dei delegati per sezione:

Secondo l'articolo 7 dello statuto, l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ha le seguenti categorie di soci: collaboratori volontari, soci onorari e soci sostenitori.

Ogni sezione ha tanti volontari quanti sono gli iscritti nel registro dell'ufficio del personale. I soci sostenitori possono esercitare il diritto di voto e di eleggibilità alle assemblee parziali solo nella sezione in cui sono iscritti come soci. I soci onorari a livello di sezione possono esercitare il diritto di voto nella sezione in cui sono stati onorati e i soci onorari a livello provinciale possono votare nella sezione più vicina al loro luogo di residenza.

Il numero dei delegati, a cui ogni sezione ha diritto, è fissata a 1 (uno) delegato fino a 750 soci (di tutte le categorie). Ogni sezione ha 1 (uno) delegato in aggiunta, indipendentemente dai soci, che deve essere anch'esso eletto. Ad esempio, se una sezione ha 100 volontari, 1.400 soci annuali e 10 soci onorari, la sezione ha diritto a 3 (tre) delegati e 1 (uno) delegato assegnato secondo l'appendice 1 (tabella dei delegati per sezione). Pertanto la sezione disporrà di 4 (quattro) delegati per l'Assemblea Generale. Inoltre, ogni Sezione elegge un delegato supplente nelle assemblee parziali, che rappresenta il delegato in caso di perdita, rinuncia al mandato o in caso di impedimento del delegato.

La tabella dei delegati, che viene determinata al 31.10 di ogni anno e si riferisce quindi all'esercizio concluso, mostra la distribuzione dei delegati delle singole sezioni.

Allegato 1

Sezione		<i>Volontari, dirigenti volontari, assistenti dei gruppi giovani, dirigenti volontari, gruppo giovani e assistenza spirituale</i>	<i>Soci onorari a livello di sezione e provinciale</i>	<i>Soci (Campagna 2019)</i>	<i>Totale</i>	<i>750</i>	<i>750 + 1</i>
1	Bolzano	384	6	6.627	7.017	10	11
2	Bressanone	227	4	3.575	3.806	6	7
3	Brunico	200	3	3.921	4.124	6	7
4	Cortina d'Ampezzo	80	1	1.352	1.433	2	3
5	Alta Badia	79	0	1099	1.178	2	3
6	Nova Ponente	77	3	1020	1.100	2	3
7	Gardena	83	1	1062	1.146	2	3
8	San Candido	134	2	2.488	2.624	4	5

9	Malles	95	2	2.259	2.356	4	5
10	Merano	253	1	4.266	4.520	7	8
11	Naturno	85	5	2.373	2.463	4	5
12	Bassa Atesina	149	1	2.806	2.956	4	5
13	Val Passiria	106	1	2.023	2.130	3	4
14	Alta Val Venosta	44	4	833	881	2	3
15	Sarentino	98	2	1.899	1.999	3	4
16	Siusi	111	17	1.823	1.951	3	4
17	Solda	44	0	464	508	1	2
18	Silandro	148	5	2.881	3.034	5	6
19	Vipiteno	96	1	2.420	2.517	4	5
20	Chiusa	157	2	2.617	2.776	4	5
21	Nova Levante	83	5	927	1.015	2	3
22	Oltreadige	120	2	3.724	3.846	6	7
23	Lana	154	4	2.852	3.010	5	6
24	Renon	93	0	1.990	2.083	3	4
25	Val d'Adige	69	2	1.235	1.306	2	3
26	Salorno	47	1	1.057	1.105	2	3
29	San Vigilio Marebbe	71	1	827	899	2	3
31	Valle Aurina	91	2	1.994	2.087	3	4
32	Fodom/Livinallongo	32	0	407	439	1	2
35	Val d'Ultimo	79	1	1.378	1.458	2	3
37	Rio Pusteria	65	0	1.180	1.245	2	3
38	Prato allo Stelvio	71	4	974	1.049	2	3
77	Protezione civile	155	7	0	162	1	2
		3.780	90	66.353	70.223	111	144

2. candidature alla carica di delegato nell'assemblea parziale:

Le candidature per la carica di delegato possono essere presentate dal Consiglio di Sezione e dai soci delle rispettive categorie in conformità all'articolo 7 dello Statuto. Le candidature devono essere affisse in bacheca presso la sede della sezione entro 24 ore prima della data fissata per la Assemblea parziale, o inviate alla sezione con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o via fax o e-mail, che devono pervenire alla sede della sezione entro 24 ore prima della data fissata.

3. diritti e doveri dei delegati:

Ogni delegato ha il dovere di partecipare all'Assemblea Generale dei Soci e, in caso di impedimento, di dimissioni o di rinuncia, di informare senza indugio il Presidente dell'Associazione o il Capo Sezione, affinché questi possa invitare immediatamente il delegato supplente eletto.

Se un volontario presta servizio in più sezioni, può esercitare il diritto di voto e di eleggibilità solo nella sezione che è la sua sezione principale.

4. Sezioni:

Sezioni ai sensi dell'art. 1, comma 5, dello Statuto e secondo l'Art. I, punto 1 del Regolamento delle Sezioni, sono quei 32 posti di soccorso in cui opera la Croce Bianca in Alto Adige, a Fodom/Livinallongo e a Cortina d'Ampezzo, nonché la Sezione della Protezione Civile della Croce Bianca. Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto, i territori d'appartenenza delle sezioni sono definiti nell'allegato 2 (territori d'appartenenza delle sezioni).

Sezioni	Territorio	Sezioni	Territorio
Bolzano	BOLZANO	Malles	GLORENZA
Bolzano	BRNZOLO	Malles	MALLES
Bolzano	SAN GENESIO	Malles	SLUDERNO
Bolzano	LAIVES	Malles	TUBRE
Bressanone	BRESSANONE	Merano	LADUNGO
Bressanone	FORTEZZA	Merano	AVELENGO
Bressanone	LUSON	Merano	CHIENES
Bressanone	NAZ-SCIAVES	Merano	MARLENGO
Bressanone	VARNA	Merano	MERANO
Brunico	BRUNICO	Merano	RIFFIANO
Brunico	GAIS	Merano	SCENA
Brunico	CHIENES	Merano	TIROLO
Brunico	VALDAORA	Merano	VERANO
Brunico	PERCA	Naturno	NATURNO
Brunico	FALZES	Naturno	PARCINES
Brunico	RASUN ANTERSELVA	Naturno	PLAUS
Brunico	SAN LORENZO	Naturno	SENALES
Brunico	TERENTO	Bassa Atesina	ANTERIVO
Alta Badia	BADIA	Bassa Atesina	ORA
Alta Badia	CORVARA	Bassa Atesina	CORTACCIA
Alta Badia	LA VILLA	Bassa Atesina	MONTAGNA
Nova Ponente	ALDINO	Bassa Atesina	EGNA
Nova Ponente	NOVA PONENTE	Bassa Atesina	VADENA
Gardena	SANTA CRISTINA IN GARDENA	Bassa Atesina	TERMENO
Gardena	ORTISEI	Bassa Atesina	TRODENA
Gardena	WOLKENSTEIN	Val Passiria	MOOS
San Candido	GSIES	Val Passiria	SAN LEONARDO IN PASSIRIA
San Candido	SAN CANDIDO	Val Passiria	SAN MARTINO IN PASSIRIA
San Candido	VILLABASSA	Renon	RENON
San Candido	BRAIES	Valle dell'Adige	ANDRIANO
San Candido	SESTO	Valle dell'Adige	MELTINA
San Candido	DOBBIACO	Valle dell'Adige	NALLES
San Candido	MONGUELFO	Valle dell'Adige	TERLANO
Alta Venosta	CURON VENOSTA	Salorno	CORTINA ALL'ADIGE
Val Sarentina	VAL SARENTINA	Salorno	MAGRÉ
Siusi	CASTELROTTO	Salorno	SALORNO
Siusi	FIÉ ALLO SCILIAR	San Vigilio di	MAREBBE

Sezioni	Territorio	Sezioni	Territorio
		Marebbe	
Solda	STELVIO	San Vigilio di Marebbe	SAN MARTINO IN BADIA
Silandro	CASTELBELLO – CIARDES	Valle Aurina	VALLE AURINA
Silandro	LASA	Valle Aurina	MOLINI DI TURES
Silandro	LACES	Valle Aurina	PREDOI
Silandro	VAL MARTELLO	Valle Aurina	SAND IN TAUFERS
Silandro	SILANDRO	Val d'Ultimo	LAUREGNO
Vipiteno	BRENNERO	Val d'Ultimo	PROVES
Vipiteno	CAMPO DI TRENIS	Val d'Ultimo	SAN PANCRAZIO
Vipiteno	VIZZE	Val d'Ultimo	ULTIMO
Vipiteno	RACINES	Rio Pusteria	RIO PUSTERIA
Vipiteno	VIPITENO	Rio Pusteria	RODENGO
Chiusa	BARBIANO	Rio Pusteria	VANDOIES
Chiusa	VELTURNO	Prato allo Stelvio	PRATO ALLO STELVIO
Chiusa	CHIUSA	Buchenstein/Fodom	ALLEGHE
Chiusa	LAION	Buchenstein/Fodom	LIVINALLONDO DEL COL DI LANA
Chiusa	VILLANDRO		
Chiusa	FUNES		
Chiusa	PONTE GARDENA		
Nova Levante	CORNEDO		
Nova Levante	TIRES		
Nova Levante	NOVA LEVANTE		
Oltradige	APPIANO		
Oltradige	CALDARO		
Lana	POSTAL		
Lana	GARGAZZONE		
Lana	LANA		
Lana	TESIMO		
Lana	CERMES		
Lana	SENALE – SAN FELICE		

Allegato 2 (Territori di appartenenza delle sezioni) – Aggiornato al 31.10.2015

5. partecipazione alle riunioni parziali:

Alle assemblee parziali è presente un membro del Consiglio Direttivo o una persona autorizzata dalla Presidente. Su invito del Consiglio di Sezione possono essere presenti anche altri membri del Consiglio Direttivo.

6. elezioni nelle assemblee parziali:

L'elezione dei delegati nelle assemblee parziali secondo l'articolo 14 dello statuto dell'associazione avviene con schede elettorali. Le persone che ricevono il maggior numero di voti sono considerate elette. In caso di parità di voti, si deve procedere a una votazione di ballottaggio immediatamente dopo il conteggio dei voti.

Se nessuna persona avente diritto al voto solleva obiezioni, esiste la possibilità di acclamazione alle elezioni, a condizione che il numero dei candidati corrisponda al numero dei delegati e che il delegato supplente sia già stato determinato.

Il presidente propone due scrutatori, che appartengono ad una categoria di soci dell'associazione ai sensi dell'articolo 7 dello statuto, ma che non possono essere dipendenti dell'associazione. I voti sono conteggiati immediatamente dopo l'elezione. Il risultato dell'elezione viene annunciato dal presidente nell'assemblea parziale. Il presidente è responsabile dell'invio delle schede elettorali e della comunicazione scritta dei risultati alla Direzione Provinciale.

7. clausola generale:

Su invito del caposezione, i delegati eletti e il Consiglio di sezione si riuniscono almeno 5 (cinque) giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea generale dei delegati per discutere sulle proposte di candidatura agli organi sociali.



Linee Direttive

Siamo un'organizzazione di sostegno senza scopo di lucro e politicamente indipendente, supportata a livello finanziario e ideale dai propri soci. All'interno della nostra associazione opera un grande numero di collaboratori di tutte le fasce di età, che si compone di volontari, dirigenti onorari, dipendenti e operatori che prestano servizio civile e sociale. La nostra gamma di servizi è variegata e offre l'opportunità di un impegno attivo a favore del prossimo, di crescita personale e di un contributo all'orientamento e all'assetto della nostra organizzazione.

Missione

Siamo operativi principalmente nei servizi di soccorso, di trasporto infermi e di protezione civile. Inoltre, offriamo alla popolazione supporto professionale in ambito sociale fornendo diversi servizi. Promuoviamo corsi interni ed esterni di formazione sul primo soccorso e sull'emergenza, destinati a tutti i tipi di utenti e a gruppi di ogni fascia di età, per garantire una valida catena di soccorso.

Valori

Ci trattiamo reciprocamente alla pari, a prescindere dal nostro ambito di attività. Riserviamo stima e rispetto a tutti coloro con cui collaboriamo e ai quali offriamo i nostri servizi. Offriamo a tutti, senza pregiudizi, il nostro supporto inteso come un aiuto rapido e professionale, indipendentemente da sesso, età, origine, posizione sociale e religione a chi ne ha bisogno.

Obbligo di qualità

Promuoviamo e garantiamo un aiuto professionale, 24 ore su 24, rivolto a tutte le persone che versano in situazioni di emergenza medica e di altra natura. Nell'erogazione dei servizi assicuriamo la massima qualità, anche in termini di efficienza ed efficacia. Attraverso la creazione di reti e l'automatizzazione di servizi, apparecchiature e infrastrutture, rispondiamo in maniera rapida a cambiamenti e nuove sfide.

Rete

Promuoviamo attivamente lo scambio di conoscenze ed esperienze con i nostri partner a livello locale, nazionale ed internazionale, pur conservando la nostra indipendenza nella collaborazione con i partner e nella realizzazione della nostra rete.

Sviluppo

Cerchiamo di fare in modo che tutti i nostri collaboratori e dirigenti siano quanto più qualificati possibile e sviluppiamo le loro competenze specialistiche, funzionali e comunicative personali mediante offerte interessanti, metodi di apprendimento innovativi e



crescita personale mirata. Riconosciamo grande importanza all'affiancamento dei nostri dirigenti e ad una pianificazione regolamentata delle successioni.

Comunità

Viviamo il senso di appartenenza all'associazione, caratterizzato da uno spirito di apertura e umanità reciproche e lo consolidiamo attraverso la capacità di lavorare in gruppo e la responsabilità del singolo. Abbiamo fiducia nei nostri collaboratori e comunichiamo in maniera rispettosa, motivante e mostrando stima. Per noi è importante adoperarci attivamente per l'acquisizione e la fidelizzazione dei collaboratori e rafforzare il senso di appartenenza all'associazione. Ci sta a cuore una buona collaborazione tra dirigenti onorari e dipendenti, per la quale sono determinanti fiducia reciproca, trasparenza e dialogo costruttivo.

Responsabilità

Siamo parte della società, nei confronti della quale ci sentiamo responsabili. Adottiamo un approccio attento e accurato all'utilizzo delle risorse disponibili. La sostenibilità del nostro operato e la responsabilità sociale sono per noi importanti. Prestiamo attenzione alla salute e alla sicurezza dei nostri collaboratori e dirigenti e le promuoviamo con misure mirate.

Versione: 26/04/2017

Principi del lavoro di leadership

tratti dal workshop "Valori e atteggiamento nel lavoro di leadership e nella collaborazione" del 3 agosto 2019

1. Mano nella mano

Ci confrontiamo **alla pari** con rispetto e riconoscimento, indipendentemente dalla nostra funzione, dall'essere dipendenti o volontari e dall'ambito specialistico di appartenenza.

2. Attività volontaria

Attribuiamo grande valore alla **collaborazione volontaria** e siamo convinti che rappresenti una delle nostre principali risorse. Ci adoperiamo pertanto con tutte le nostre forze affinché sia mantenuto e ulteriormente sviluppato l'aspetto della volontarietà.

3. Apprendimento reciproco

Apprezziamo le conoscenze e l'esperienza dei nostri collaboratori, a prescindere dalla generazione di appartenenza, e favoriamo un dialogo aperto e improntato alla curiosità e la disponibilità a imparare, per far sì che quante più idee e opinioni possibile contribuiscano allo sviluppo di punti di vista personali e all'**individuazione della soluzione** migliore.

4. Promozione e sviluppo

Lo sviluppo personale dei nostri collaboratori e la possibilità per loro di esprimere le capacità di cui dispongono sono importanti per noi. Diamo loro l'opportunità di cimentarsi nei compiti e progetti assegnati, maturare esperienze, commettere errori e mietere successi. Mostriamo loro nuove **prospettive** e promuoviamo con costanza e caparbia la nuova generazione dirigenziale.

5. Responsabilità

Dirigere e quindi essere responsabili dell'operato di altri significa anche fungere da esempio, trasmettendo apertamente i **valori della Croce Bianca**, difendendoli, rispondendone e vivendoli personalmente con autenticità.

6. Attività di leadership

L'attività dirigenziale si basa su apertura, tolleranza, rispetto e fiducia. Si orienta a obiettivi condivisi e coinvolge i collaboratori nel loro raggiungimento. I dirigenti mostrano **empatia**, sostengono i collaboratori, svolgono un'attività dirigenziale scevra da pregiudizi e attribuiscono grande valore a una cultura aperta del feedback reciproco.

7. Comunicazione

Il rispetto reciproco e la stima vengono vissuti soprattutto nella comunicazione. Perciò ogni giorno cerchiamo di porre in atto comunicazioni rispettose e trasparenti, ponendole alla base dell'attività che svolgiamo insieme. L'**ascolto reciproco** e la percezione dei bisogni di chi ci sta di fronte sono i presupposti per una mutua comprensione.

8. Vita comunitaria

Badiamo l'un l'altro e promuoviamo un'**attiva vita associativa**, in cui trovano spazio insieme la professionalità nello svolgimento delle mansioni, la responsabilità reciproca e lo svago, per una convivenza basata su principi improntati alla benevolenza nei confronti del prossimo, senza distinzione d'età, funzione o mansioni.

9. Competenza

Le competenze umane e professionali dei nostri dirigenti sono importanti per noi. Perciò attribuiamo grande valore sia alla selezione sia alla **formazione e l'aggiornamento** dei nostri



dirigenti. Il coraggio di mettersi in gioco con senso di responsabilità e spirito costruttivo e di confrontarsi con lealtà reciproca e rispetto all'associazione sono per noi valori fondanti.

10. Giusto abbinamento

Cerchiamo di individuare i collaboratori giusti per la Croce Bianca e soprattutto ci impegniamo affinché rispettino, condividano e mettano in pratica i nostri **valori** e **principi di atteggiamento basilari**.

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ^{ODV} Regolamento interno



Aggiornato al: 14.09.2020

Tutti i riferimenti a persone contenuti nel presente regolamento sono espressi nella forma maschile, ma valgono per tutte le socie ed i soci e per tutte le collaboratrici ed i collaboratori dell'Associazione.

Articolo 1: Struttura

1. L'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV gestisce diversi servizi specialistici ai sensi delle normative vigenti, che sono regolati dai singoli regolamenti di settore.
2. Sul piano territoriale, l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV è suddivisa in sezioni in cui operativamente vengono gestiti uno o più servizi specializzati ai sensi del comma 1.
3. La creazione di una nuova sezione può essere proposta se la popolazione del bacino di utenza esprime questa esigenza. Il comune del luogo in cui deve essere istituita una nuova sezione deve accettare l'apertura di una nuova sezione dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV e garantire che siano forniti locali adeguati all'alloggio della sezione, o fornire un adeguato contributo alla stessa.
4. Una volta stabilite le condizioni di cui al comma 3, il Presidente dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV, previa decisione del consiglio direttivo, chiede alla Giunta Provinciale l'autorizzazione ad aprire una nuova sezione.
5. Dopo l'approvazione dell'apertura di una nuova sezione da parte della Giunta Provinciale, il consiglio direttivo dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV può decidere di aprire una nuova sezione.
6. Se i requisiti minimi per l'autonomia di una sezione non sono più soddisfatti, il consiglio direttivo dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV decide di sciogliere la sezione. In questo caso il bacino di utenza della sezione disciolta sarà integrato in quello di una o più sezioni adiacenti. Ai fini operativi, la struttura della sezione disciolta può essere mantenuta per l'esercizio dei singoli servizi specialistici.
7. Per i servizi specialistici di cui al comma 1, è redatto e approvato dal consiglio direttivo dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV un apposito regolamento di settore.

Articolo 2: Compiti della sezione

1. La sezione è un'unità organizzativa che come tale fa parte dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV ed è orientata in base allo statuto e alle sue basi normative.
2. La sezione svolge i servizi specialistici previsti dallo statuto dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV e/o decise dal consiglio direttivo.
3. I compiti della sezione sono:
 - gestione della sezione
 - la pianificazione delle richieste e delle esigenze assistenziali, nonché la predisposizione delle risorse e del personale in base a tali risorse
 - lo svolgimento delle funzioni amministrative
 - la gestione dei collaboratori
 - attività di pubbliche relazioni nel bacino d'utenza della sezione

- l'osservanza e l'esecuzione delle decisioni e delle istruzioni impartite dal consiglio direttivo e dalla direzione
- gestione attiva e promozione del volontariato.

4. La sezione si occupa dei soci del bacino d'utenza, aiuta a raccogliere le quote annuali, cerca donazioni da privati, aziende ed enti pubblici e organizza eventi.

Articolo 3: Organi direttivi della sezione

1. Gli organi direttivi della sezione sono:

- il caposezione
- il vice-caposezione
- il consiglio della sezione

Articolo 4: Caposezione

1. Il caposezione è l'organo di rappresentanza dei soci volontari all'interno della sezione e ha il compito di conciliare i diritti e i doveri dei soci volontari con le esigenze della sezione.

2. Il caposezione rappresenta l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV verso il pubblico locale. Egli ha il compito di prendere contatto, di mantenere e di ottimizzare i rapporti con tutti gli ambienti interessati o correlati all'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV.

3. Il capo sezione è responsabile per l'osservanza dello statuto, dei regolamenti di settore, delle disposizioni e di tutte le altre norme interni ed esterni.

4. Il caposezione ha un diritto di audizione e di veto, con obbligo di motivazione, nelle decisioni sull'assunzione del personale, nonché il diritto di essere pienamente informato su tutto ciò che avviene nella sezione.

5. Il caposezione non interviene direttamente nella pianificazione e nello svolgimento dei servizi specialistici nell'ambito della gestione operativa. Egli interviene con un richiamo, qualora osservi manchevolezze dei collaboratori, e segnala le irregolarità al caposervizio o al suo superiore.

6. Nel mansionario sono singolarmente descritte le funzioni del caposezione.

7. Il caposezione è sostituito in caso di assenza dal vice-caposezione.

8. In caso di inattività o di comportamento lesivo degli interessi dell'Associazione, il caposezione può essere sollevato dalla carica su istanza del consiglio della sezione o della direzione, con delibera del consiglio direttivo. Egli deve essere sostituito secondo le norme del presente regolamento interno.

Articolo 5: Vice-caposezione

1. Il vice-caposezione ha il compito di sostituire, in caso di assenza o impedimento, il caposezione in tutte le prerogative ed incombenze e di assisterlo e di sostenerlo nello svolgimento delle sue funzioni.

Articolo 6: Consiglio d sezione

1. Il consiglio della sezione è composto da almeno 5 e fino ad 8 membri eletti. Il numero dei membri del consiglio viene stabilito dall'assemblea annuale generale. Il consiglio è composto dai seguenti membri:

- caposezione
- vice-caposezione
- 3 a 6 membri del consiglio della sezione
- caposervizio

2. Il caposervizio è rappresentato nel consiglio della sezione senza diritto di voto.

3. Il consiglio della sezione viene convocato dal caposezione in caso di necessità, oppure su richiesta della maggioranza dei suoi membri. Il caposezione decide l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte di singoli membri del consiglio e dei vari responsabili di settore.

4. Tutti i responsabili di settore possono essere invitati alle riunioni del consiglio della sezione. È invece obbligatoria una consultazione in caso di tematiche specifiche di settore. I responsabili di settore non hanno diritto di voto.

5. Il consiglio della sezione è regolarmente costituito, quando è presente la maggioranza semplice dei suoi componenti e le sue delibere sono valide se adottate con la maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del caposezione.

6. L'attuazione delle delibere compete al caposezione che può anche incaricare il caposervizio o un altro componente del consiglio. Non può essere adottata nessuna delibera contraria allo statuto o ai regolamenti di settore, oppure alle decisioni del consiglio direttivo ed alle disposizioni della direzione.

7. Sulle riunioni del consiglio della sezione deve essere redatto un verbale sottoscritto dal caposezione e dal verbalizzante. Copia del verbale deve essere trasmessa alla direzione entro 20 giorni della riunione.

8. Alle riunioni del consiglio possono partecipare senza diritto di voto anche terzi su invito del caposezione.

9. I compiti del consiglio della sezione sono:

- sostenere in qualsiasi modo il caposezione nell'esercizio delle sue funzioni;
- indicare e discutere le esigenze organizzative;
- sottoporre delle proposte agli organi superiori che riguardino le attività della sezione e vadano a beneficio dell'associazione;
- la promozione della dirigenza volontaria e la gestione del volontariato;

- l'adesione ai principi del lavoro di leadership e di cooperazione nella sezione, tenendo conto delle diverse basi normative (ad es. linee direttive, codice etico, statuto, ecc.)
- disporre la sospensione temporanea di soci volontari che contravvengono allo statuto, ai regolamenti di settore o alle disposizioni;
- inoltrare il relativo rapporto al consiglio direttivo perché adotti una decisione definitiva;
- sollevare dalla carica i membri inattivi o indegni del consiglio della sezione;
- decidere la conferma definitiva degli aspiranti oppure, in caso di andamento negativo del periodo di candidatura, proporre la cancellazione dalla lista dei soci volontari;
- la predisposizione di un piano di spesa relativamente ai compiti sopra indicati e in relazione alle risorse finanziarie della sezione messe a disposizione dal consiglio direttivo.

10. Il mansionario riporta le funzioni dei membri del consiglio della sezione.

Articolo 7: Elezione degli organi direttivi della Sezione

1. Tutti gli organi direttivi delle sezioni vengono eletti per la durata di 4 anni. Le elezioni si tengono entro il 15 maggio del secondo anno dall'elezione degli organi dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV. Le deroghe a questa normativa vengono stabilite dal consiglio direttivo. Tutti gli organi direttivi ed i funzionari della sezione possono essere rieletti.

2. L'elettorato passivo (il diritto di essere eletti) per l'elezione degli organi e dei funzionari della sezione spetta di tutti i membri dell'Associazione che abbiano raggiunto la maggiore età. I soci dell'Associazione che hanno un rapporto di lavoro dipendente e a tempo indeterminato con l'Associazione non hanno diritto di candidarsi alle elezioni. I membri dell'Associazione che avevano un rapporto di lavoro dipendente e a tempo indeterminato con l'Associazione non hanno diritto a candidarsi alle elezioni fino a quando non siano trascorsi 5 anni dalla cessazione del loro rapporto di lavoro.

3. L'elettorato attivo (diritto di voto) spetta a tutti i soci volontari che abbiano raggiunto la maggiore età. I soci dell'Associazione che hanno un rapporto di lavoro dipendente, i volontari del servizio civile e sociale, i soci onorari e i soci sostenitori non hanno il diritto di voto attivo.

4. All'interno della sezione un candidato può candidarsi per più funzioni su cui si vota in turni separati, può però assumere una sola funzione.

5. Alle elezioni degli organi direttivi e delle cariche non è consentita la delega del diritto di voto o il ricorso al voto per corrispondenza.

7. Il caposezione ed il consiglio della sezione vengono eletti in due turni separati ed indipendenti.

8. Il consiglio della sezione elegge dalle proprie fila il vice-caposezione nella riunione costitutiva del consiglio.

9. Per l'elezione dei membri del consiglio della sezione è consentito il voto per acclamazione (per alzata di mano) solo se il numero dei candidati coincide perfettamente con il numero stabilito dall'assemblea generale annuale per gli altri membri del consiglio della sezione.

10. Nel caso ci sia un solo candidato per il ruolo di caposezione, questo deve raggiungere oltre la metà dei voti degli aventi diritto al voto presenti. Nel caso di due o più candidati sarà eletto caposezione colui che avrà ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso l'unico candidato non raggiunga il numero di voti necessario, oppure nel caso di parità di voto di due o più candidati, sarà il consiglio di sezione ad eleggere dalle proprie fila il caposezione nella riunione costituente.

11. La riunione costituente del consiglio della sezione si tiene entro 15 giorni dalle elezioni. Nel corso della riunione viene nominato un verbalizzante tra i membri del consiglio della sezione.

12. In caso di cessazione anticipata del caposezione questi viene eletto dalle fila del consiglio di sezione. Qualora per le dimissioni anticipate dei membri del consiglio della sezione, venga meno il numero minimo richiesto risp. stabilito dall'assemblea generale annuale, l'intero consiglio decade. Il presidente fissa la data per la rielezione degli organi direttivi della sezione e nomina un commissario amministrativo.

13. In caso di cessazione anticipata di un unico membro del consiglio della sezione, la sostituzione avviene con elezione nella successiva assemblea annuale. Il suo mandato scade assieme a quello degli altri membri del consiglio.

Articolo 8: Gestione dei volontari

1. Il consiglio di sezione nella sua prima riunione nomina uno o più coordinatori dei volontari. Questi hanno il compito di garantire l'assistenza ed il sostegno ai collaboratori volontari. I coordinatori si assicurano della conduzione professionale del primo colloquio con gli interessati, del colloquio di ammissione e dell'introduzione al lavoro.

2. I coordinatori badano affinché i collaboratori volontari vengano incentivati nella propria sezione, gli consigliano nella scelta del proprio settore di attività e si assicurano che il rituale di dimissione oppure il passaggio ad un altro settore d'attività avvenga senza difficoltà ed in conformità alle direttive.

3. Tramite i coordinatori dei volontari i provvedimenti disposti dalla gestione dei volontari vengono realizzati in modo che l'attività di volontariato nella sezione sia coordinata e sostenuta e che si riesca a mantenere un numero di volontari necessario.

Articolo 9: Assemblea generale annuale

1. In ogni Sezione viene tenuta annualmente - entro il 15 maggio - l'assemblea generale annuale. La convocazione di tale assemblea viene affissa almeno due settimane prima della data stabilita alla bacheca e resa nota con una semplice comunicazione scritta firmata dal caposezione. All'assemblea annuale possono partecipare sia i soci volontari sia il personale dipendente.

2. L'assemblea annuale tratta in linea di principio i seguenti punti all'ordine del giorno:
 - resoconto dell'organizzazione e delle attività dell'anno precedente a livello di sezione;
 - resoconto dell'organizzazione e delle attività dell'anno precedente a livello provinciale;
 - eventuali elezioni da indire ai sensi del regolamento interno o dello statuto;
 - varie.
3. L'ordine del giorno viene stabilito dal caposezione sentito il consiglio della sezione.
4. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea generale annuale devono essere comunicati alla direzione entro il 31.12. dell'anno precedente.
5. All'assemblea generale annuale deve essere redatto un verbale, sottoscritto dal caposezione e dal verbalizzante. Una copia del verbale deve essere trasmessa alla direzione entro 20 giorni dall'assemblea generale annuale.
6. Le regole per la convocazione e la verbalizzazione dell'assemblea generale annuale si applicano anche alla convocazione di ulteriori assemblee di ogni tipo all'interno della sezione.

Articolo 10: Caposervizio

1. Un caposervizio viene nominato in una sezione quando questa impiega personale dipendente e/o ne emerge l'esigenza.
2. Il caposervizio, qualora previsto, è nominato dalla direzione previa verifica delle necessarie qualifiche e sentito il caposezione.
3. Il caposervizio deve provvedere nella sua sezione al corretto svolgimento delle attività operative, nonché alla loro permanente ottimizzazione. Egli è responsabile del coordinamento delle attività nella sezione secondo direttive definite.
4. Egli ha altresì il compito di coordinare, nell'ambito del possibile, i servizi effettuati da più sezioni, d'intesa con il responsabile di comprensorio.
5. Il caposervizio dà istruzioni sia tecniche sia disciplinari a tutto il personale alle sue dirette dipendenze.
6. Nel mansionario sono singolarmente descritte le funzioni del caposervizio.
7. Il caposervizio è sostituito dal capo turno o da una persona nominata d'intesa con il responsabile del comprensorio.

Articolo 11: Volontari

1. Coloro, che collaborano volontariamente senza rapporto di lavoro e retribuzione sono chiamati "volontari". In tale veste essi sono tenuti ad accettare tutte le disposizioni previste dallo statuto, dal regolamento interno e dai regolamenti di settore. I soci volontari sono

muniti di una tessera di riconoscimento. Il termine "collaboratori" comprende i volontari e i dipendenti.

2. I volontari operano prevalentemente nelle attività operative. Secondo lo statuto possono essere però impiegati anche volontari non coinvolti direttamente nelle attività operative dell'Associazione, ma che si adoperano con attività particolari per il raggiungimento degli scopi istituzionali a titolo volontario, ad esempio svolgendo attività d'ufficio o lavori di pulizie.

3. I cittadini che intendono aderire all'Associazione come soci volontari, devono essere maggiorenni. Per essere accettato come membro dei gruppi giovani, la domanda deve essere firmata da una persona che esercita la patria potestà, se il richiedente non è ancora maggiorenne.

4. In un primo colloquio, i candidati vengono informati in dettaglio sui diritti e i doveri all'interno dell'associazione secondo lo statuto, il regolamento interno ed i regolamenti di settore. Se, dopo questo colloquio, il candidato decide di collaborare con l'Associazione, deve presentare una richiesta scritta alla sezione per l'ammissione come volontario. La richiesta deve essere firmata dal caposezione. L'ammissione effettiva e la corrispondente iscrizione nel libro dei soci dell'Associazione avrà effetto solo dopo la decisione del consiglio direttivo.

5. L'aspirante s'impegna a svolgere la formazione prescritta per le attività desiderate.

6. Il periodo di prova ha una durata di dodici (12) mesi. Prima della decorrenza di questi dodici (12) mesi segue un ulteriore colloquio con il caposezione o un membro del consiglio di sezione da lui incaricato ed un coordinatore dei volontari. In base al colloquio al consiglio della sezione verrà raccomandato al consiglio della sezione e al consiglio direttivo di confermare definitivamente l'ammissione dell'aspirante oppure, in caso di esito negativo del periodo di candidatura risp. della formazione base, di negare l'ammissione definitiva anche anticipatamente. La decisione proposta dal consiglio di sezione e adottata dal consiglio direttivo viene comunicata oralmente all'aspirante dal caposezione o da un altro componente del consiglio di sezione da lui incaricato. Contro la decisione non può essere proposto reclamo al collegio dei probiviri.

7. Non è possibile essere ammessi ad un'altra sezione durante il periodo di prova. Ciò viene fatto con l'obiettivo di concentrare l'induzione e la formazione del candidato in un'unica sezione e di lasciare la decisione sul completamento del periodo di prova all'interno dell'ambito decisionale della sezione interessata. Resta la possibilità per il candidato di lavorare sporadicamente in un'altra sezione, previa approvazione del caposezione o di una persona da lui delegata.

8. La decisione della sezione principale in caso di esito negativo del periodo di prova è vincolante per tutte le altre sezioni. Dopo un periodo di 3 anni dalla data di ricevimento della notifica dell'esito negativo del periodo di prova da parte dell'aspirante, può essere presentata una nuova domanda di ammissione come volontariato.

9. Nel caso di una decisione del consiglio di sezione da parte di un'altra sezione e di una richiesta scritta del caposezione di accettare questo aspirante, può essere fatta un'eccezione alla regola di cui sopra. Il periodo di prova del richiedente inizia di nuovo e si applicano le disposizioni degli articoli 6, 7 e 8.

10. Nel mansionario sono descritte singolarmente le funzioni dei soci volontari.

Articolo 12: Rappresentante comprensoriale del consiglio direttivo

1. Parallelamente al responsabile di comprensorio dipendente, esiste il ruolo del rappresentante comprensoriale del consiglio direttivo (abbreviato: RCCD), che nell'ambito del suo comprensorio assume determinati compiti di volontariato e coordina gli interessi dei volontari nei confronti del consiglio direttivo e dell'organizzazione dei collaboratori dipendenti.

2. Nel mansionario sono descritte singolarmente le funzioni del rappresentante comprensoriale del consiglio direttivo.

Articolo 13: Incompatibilità delle funzioni direttive volontarie

1. L'assunzione di funzioni negli organi direttivi della sezione è incompatibile con l'attività nei seguenti organi associativi:

- membro del consiglio direttivo
- membro del collegio dei probiviri
- membro dell'organo di controllo
- membro dell'organismo di vigilanza

2. Entro sei (6) mesi dalla nomina ad una delle cariche sopra indicate, decade la funzione all'interno dell'organo della sezione e deve essere sostituita tramite nuova elezione. Qualora tale sostituzione non avviene entro la scadenza prevista, si applicano le disposizioni di cui all'art. 7 del presente regolamento interno. I componenti del consiglio direttivo, del collegio dei probiviri, dell'organo di controllo e dell'organismo di vigilanza, finché restano in carica, non possono esercitare funzioni negli organi delle sezioni o dei servizi specialistici.

Articolo 14: Servizi dei volontari

1. Lo scopo della sezione deve essere quello di coprire tutti i servizi principalmente con volontari. Nella divisione dei servizi, i volontari che soddisfano i requisiti necessari hanno la priorità su tutti gli altri dipendenti dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV.

2. La sezione principale è la sezione in cui il socio volontario svolge il proprio servizio a titolo prevalente. Si tratta di regola della sezione che ha inoltrato la domanda di ammissione del volontario al consiglio direttivo.

3. Nella sezione principale, il volontario deve fornire i servizi minimi specificati dal rispettivo regolamento di settore. Il volontario o il caposezione della sezione secondaria è tenuto a informare il caposezione della sezione principale dell'ingresso nella sezione secondaria.

4. Per il rilevamento dell'attività svolta sono previste timbrature che devono essere effettuate secondo le istruzioni della direzione.

5. Qualora il socio volontario non possa effettuare il servizio assegnatogli, sarà sua cura reperire un sostituto idoneo, comunicando il cambiamento al caposervizio risp. al capogruppo con almeno dodici ore di anticipo. Se per un qualsivoglia imprevisto il socio volontario non potesse entrare in servizio tempestivamente, egli sarà tenuto a darne immediata comunicazione. Il socio volontario che per più di tre volte nell'arco di un anno si astenga senza giustificazioni dal servizio assegnatogli, perde la qualifica di socio volontario, ricevendo la relativa comunicazione scritta.

6. I soci volontari che ne facciano richiesta potranno richiedere un periodo di sospensione per il periodo massimo di un anno. La domanda deve essere approvata dal consiglio della sezione ed inserita nella banca dati centrale. Il volontario durante il periodo di sospensione può, in accordo con il caposervizio, prestare sporadicamente servizio, a condizione che soddisfi i requisiti di formazione previsti.

7. Il periodo di sospensione può essere prorogato dal consiglio della sezione per un massimo di un altro anno su richiesta del volontario per motivi giustificati.

8. Un volontario può essere sospeso dal direttore sanitario per motivi di sicurezza sul lavoro o per giustificati motivi di salute. Al momento della ripresa del servizio, occorre verificare che il volontario soddisfi tutti i requisiti necessari e, se necessario, deve presentare un certificato medico.

Articolo 15: Formazione

1. Lo scopo dell'associazione è quello di promuovere un'istruzione di alta qualità. Tutti i collaboratori devono fornire la prova della rispettiva formazione e sono obbligati a frequentare i corsi di formazione periodici obbligatori.

2. I requisiti minimi di formazione per le varie attività sono stabiliti dal consiglio direttivo. I contenuti corrispondenti in relazione ai singoli servizi specialistici sono indicati nelle linee guida per la formazione.

3. Der Sektionsleiter und/oder Dienstleiter ist für die Überprüfung und Einhaltung verantwortlich.

Articolo 16: Dispositivi di protezione individuale

1. Tutti i collaboratori dell'Associazione devono indossare i dispositivi di protezione individuale forniti dall'Associazione durante l'esecuzione dei vari servizi secondo le disposizioni.

2. I dispositivi di protezione individuale da utilizzare sono stabiliti dal consiglio direttivo sulla base di un'analisi dei rischi per ogni singolo servizio specialistico. I dispositivi di protezione individuale sono conservati presso la sede della sezione e possono essere indossati solo durante le ore di servizio. Eccezioni a questa regola possono essere previste nei singoli regolamenti di settore.

3. Per motivi igienici, i dispositivi di protezione individuale possono essere portati a casa solo in casi eccezionali con l'autorizzazione del caposervizio e/o del capo del servizio specialistico.

Articolo 17: Salute e sicurezza sul lavoro

1. L'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV è responsabile della salute e della sicurezza dei suoi collaboratori durante lo svolgimento dei vari servizi. Pertanto, tutti i collaboratori sono tenuti a rispettare le direttive e le disposizioni pertinenti.

2. Per tutti i collaboratori vige l'obbligo di collaborazione. Ciò significa che qualsiasi circostanza che possa compromettere la sicurezza sul lavoro o la tutela della salute (ad es. quasi incidenti, interferenze, danni alla persona, malattie acute e/o croniche, ecc.) dev'essere immediatamente comunicata al diretto preposto. La salute e la sicurezza sul lavoro è un compito continuo di identificazione delle fonti di pericolo e dei rischi che ne derivano.

3. Tutti i collaboratori, che consumano farmaci o altre sostanze che compromettono la capacità di reazione (ad es. droghe, ecc.) o sono portatori di agenti patogeni e quindi rappresentano un pericolo per i pazienti e i collaboratori sono tenuti a informare il capo sezione e/o servizio, mantenendo la riservatezza.

4. Nelle situazioni in cui un collaboratore mette sé stesso o altri in pericolo, tutti i preposti sono tenuti a sollevare immediatamente il collaboratore dal suo incarico e ad informare la direzione.

5. Ogni volontario si impegna ad informare immediatamente il direttore sanitario se il suo stato di salute cambia nel corso della sua attività.

Articolo 18: Diritti dei volontari

1. I volontari hanno i seguenti diritti oltre a quelli previsti dallo statuto:

- nei limiti delle linee guida all'istruzione e alla formazione;
- la copertura assicurativa prevista dalla legge;
- presentazione di reclami agli organi superiori;
- ricevimento dei necessari dispositivi di protezione individuale.

2. In caso di procedimenti legali, l'associazione si farà carico di tutte le spese, comprese le sanzioni pecuniarie (ad eccezione di quelle previste dal codice della strada) e quelle per l'assistenza legale. In caso di reato commesso intenzionalmente, l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV si riserva il diritto di ricorso contro l'autore del reato.

3. Nell'esercizio del diritto di ricorso, si deve fare attenzione a che le strutture gerarchiche all'interno dell'associazione siano rispettate:

- 1) Capo sezione,
- 2) Rappresentante comprensoriale del consiglio direttivo (RCCD),
- 3) Presidente.

Articolo 19: Regole di comportamento

1. Tutti i dipendenti dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV devono mantenere la massima discrezione per quanto riguarda i servizi e i pazienti e sono obbligati a trattare con la massima riservatezza tutte le informazioni ottenute in seguito alle loro attività.
2. Tutte le attività devono essere documentate nel modo prescritto.
3. È severamente vietato entrare in servizio sotto l'influenza di alcool o droghe o consumare alcool o droghe durante il servizio.
4. È assolutamente vietato fumare in tutti i veicoli e locali dell'associazione.
5. A tutti i collaboratori dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV non è consentito svolgere servizi presso altre organizzazioni con scopo uguale o simile, tranne se si tratta di enti con le quali l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV collabora strettamente (p.es. i soccorsi alpini altoatesini e vigili del fuoco volontari) oppure se vi è espressa autorizzazione del consiglio direttivo.

Articolo 20: Provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari sono adottati in relazione alle seguenti trasgressioni, considerando l'elenco puramente illustrativo e non tassativo:
 - comportamento inappropriato nei confronti dei pazienti o dei collaboratori;
 - molestie sessuali;
 - mobbing;
 - comportamento dannoso per l'immagine dell'associazione;
 - trattamento indiscreto delle informazioni sui servizi e sui pazienti;
 - atteggiamento irrispettoso verso i superiori;
 - inosservanza delle varie disposizioni dell'associazione;
 - abbandono ingiustificato del servizio e/o assenza ingiustificata
 - omessa segnalazione di limitazioni dell'uso della patente civile risp. del suo ritiro;
 - danneggiamento doloso di beni di proprietà dell'Associazione;
 - risse e furti;
 - uso dei dispositivi di protezione individuale al di fuori degli orari di servizio;
 - consumo di alcool o di droghe durante il servizio o presso la sede o le sezioni dell'associazione;
 - sobillazione e/o danno all'immagine dell'Associazione in pubblico.
2. Le violazioni di minore entità comportano un rimprovero verbale da parte del capo sezione o del capo servizio, che deve essere documentato di conseguenza.
3. Qualsiasi volontario la cui presenza, cattiva condotta o condotta per qualsiasi altro motivo danneggi la reputazione o la posizione dell'Associazione può essere immediatamente allontanato dalla sede della sezione dal capo sezione o dal capo servizio e temporaneamente sospeso dal servizio. Nei casi gravi, la sospensione può durare fino alla successiva riunione del consiglio direttivo, nel corso della quale sarà presa una decisione

definitiva sul caso. I fatti e i provvedimenti già adottati devono essere immediatamente comunicati per iscritto alla direzione e al consiglio della sezione, al fine di avviare l'eventuale applicazione dei vari provvedimenti disciplinari da parte del consiglio direttivo.

4. A seconda della gravità della trasgressione sono previsti i seguenti provvedimenti disciplinari:

- rimprovero orale per trasgressioni minori;
- rimprovero scritto in caso di recidiva;
- sospensione temporanea dal servizio;
- espulsione dall'Associazione.

5. Due rimproveri scritti entro tre anni comporteranno la sospensione temporanea dal servizio. Se un volontario viene sospeso tre volte entro sei anni per motivi disciplinari, sarà espulso dall'Associazione.

6. I provvedimenti disciplinari decisi dal consiglio direttivo sono notificati all'interessato con lettera raccomandata con risposta o mezzo di comunicazione equivalente. La decisione può essere impugnata secondo le disposizioni dello statuto.

7. Le persone escluse dall'Associazione possono presentare una domanda di riammissione al consiglio direttivo dopo 5 anni.

8. In caso di violazione del modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001, saranno comminate, in primo luogo, le sanzioni disciplinari contenute nel documento a tale scopo previsto e che potranno essere deliberate, modificate e annullate dal consiglio direttivo. I doveri previsti dal modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001 valgono anche per i volontari e i provvedimenti disciplinari sono - per quanto possibile - applicabili anche ai volontari.

Articolo 21: Onorificenze

1. Ai collaboratori dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV spettano, per i servizi resi, le seguenti onorificenze:

- per 10 anni d'attività – medaglia di bronzo e spilla con indicazione dell'anno
- per 15 anni d'attività – medaglia d'argento e spilla con indicazione dell'anno
- per 20 anni d'attività – medaglia d'argento con alloro e spilla con indicazione dell'anno
- per 25 anni d'attività – medaglia d'oro e spilla con indicazione dell'anno
- per 30 anni d'attività – medaglia d'oro con alloro e spilla con indicazione dell'anno
- per 35 anni d'attività – medaglia di platino e spilla con indicazione dell'anno
- per 40 anni d'attività – medaglia di platino con alloro e spilla con indicazione dell'anno
- per 45 anni d'attività – grande onoranza in platino con alloro
- per 50 anni d'attività – grande onoranza e alloro

2. Gli anni di servizio vengono calcolati dalla prima data d'inizio attività presso l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV. I periodi di aspettativa dal 01.01.2012 vengono detratti, per quanto regolarmente comunicati. L'aspettativa ha validità sempre solamente

per la rispettiva attività nella relativa sezione – vale a dire se un volontario presta servizio presso più sezioni, gli anni di servizi continueranno ad essere calcolati se l'aspettativa riguarda una sola sezione. Ai fini del calcolo degli anni di servizio non vengono considerati i seguenti gruppi di collaboratori:

- membri dei gruppi giovani;
- soci onorari;
- obiettori di coscienza, che hanno svolto il servizio civile in sostituzione di quello militare di leva;
- il gruppi "altri" in base al programma WK-Office;
- tirocinanti;
- collaboratori senza scopo di lucro in base al programma WK-Office.

3. Il calcolo degli anni di servizio viene preparato dall'Ufficio Personale e inviato ai capi sezione per la verifica. Non appena sono stati determinati i collaboratori da onorare, vengono preparati e distribuiti alle sezioni interessate gli attestati con le rispettive spille. Spetta poi ai capi sezione consegnare i certificati in occasione della prossima celebrazione (ad es. festa di Natale o assemblea generale annuale).

4. Per meriti particolari e su proposta del consiglio della sezione, il consiglio direttivo può conferire la spilla al merito dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV.

Articolo 22: Soci onorari

1. A coloro che abbiano acquisito particolari meriti presso l'Associazione, il consiglio direttivo, ai sensi dello statuto, potrà conferire la qualifica di soci onorari. A tal proposito si distingue tra meriti acquisiti presso l'Associazione a livello provinciale o a livello di sezione. Conseguentemente viene conferita la qualifica di socio onorario a livello provinciale o a livello di sezione.

2. La qualifica di socio onorario dell'Associazione viene conferita dal Presidente dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV nel corso dell'assemblea annuale dei soci o in un'altra occasione stabilita dal consiglio direttivo.

3. I soci onorari delle sezioni vengono insigniti di tale onorificenza nel corso dell'assemblea annuale della sezione o in un altro momento stabilito dal consiglio della sezione.

4. I soci onorari dell'Associazione e delle sezioni vengono iscritti in due elenchi separati all'interno dei libri sociali.

5. La qualifica di socio onorario non è compatibile con una collaborazione volontaria nell'Associazione. Eventuali eccezioni vanno approvate dal consiglio direttivo.

6. L'affiliazione onoraria e i benefici ad essa associati terminano con la morte del socio onorario.

Articolo 23: Cessazione del rapporto associativo

1. La qualità di volontario termina per i seguenti motivi:

- recesso volontario;
- esclusione;
- raggiungimento del limite massimo di età previsto dai singoli regolamenti di settore;
- morte.

2. Al termine del rapporto associativo come socio volontario, la tessera di riconoscimento, la patente di servizio e tutti i beni forniti dall'Associazione devono essere restituiti.

Articolo 24: Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale dell'Associazione, e di conseguenza delle sezioni, è di esclusiva competenza del Presidente. Per questo motivo, gli organi direttivi della sezione non possono intraprendere alcuna azione che rientri nelle competenze degli organi dell'Associazione. Ciò include, ad esempio, l'assunzione e il licenziamento del personale, la stipula di contratti di ogni tipo, provvedimenti, iniziative ed eventi che non sono già stati regolamentati per iscritto.

Articolo 25: Disposizioni finali

1. Per tutto ciò, che non è espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni dello statuto ed ai regolamenti di settore.

Approvato dall'assemblea degli associati dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV il 23/010/2020.

Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca

Regolamento per il Servizio di soccorso e trasporto infermi



Aggiornato al 28 febbraio 2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

Il Servizio di soccorso comprende tutti gli interventi che vengono trasmessi ai mezzi di soccorso tramite le Centrali provinciali di emergenza. Si tratta di interventi che non sono pianificabili.

Articolo 1.2

Il Servizio di trasporto infermi comprende tutti i trasporti pianificabili di pazienti e/o di vario materiale, coordinati dalla Centrale operativa della Croce Bianca.

Titolo 2: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

La Croce Bianca effettua gli interventi di soccorso e i trasporti infermi prevalentemente nella Provincia Autonoma di Bolzano. Nell'ambito dei trasporti infermi vengono eseguiti anche trasporti per i nostri soci e altri committenti.

Articolo 2.2

Sulla base degli accordi vigenti, la Croce Bianca è tenuta a garantire questi servizi 365 giorni all'anno per 24 ore al giorno.

Articolo 2.3

Nell'erogazione dei servizi deve essere offerto lo standard di qualità più alto possibile.

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

Ai soci volontari sono assegnati i seguenti servizi:

- servizio diurno;
- servizio notturno;
- servizio festivo; e
- servizio nel fine settimana.

Il caposervizio è responsabile della copertura di tutti i servizi.

Articolo 3.2

Il modello di distribuzione dei servizi notturni, festivi e nel fine settimana tra i soci volontari è stabilito dal consiglio di sezione. La distribuzione dei servizi diurni tra i soci volontari va previamente coordinata con quella dei dipendenti entro un congruo periodo di tempo.

Articolo 3.3

I soci volontari sono tenuti a trovarsi nella sede sociale puntualmente prima dell'inizio del servizio e a rivolgersi al responsabile del servizio precedente per informarsi sugli interventi già in corso e su fatti particolari. Spetta a chi si accinge a prendere servizio verificare l'idoneità all'uso dei veicoli e del materiale. Al termine del servizio dovranno essere comunicati al personale del turno successivo tutti i fatti rilevanti per il servizio.

Articolo 3.4

Nella sezione principale deve essere effettuato il numero minimo annuale di ore di servizio pari a 200, documentate con timbrature.

Articolo 3.5

Perché la sezione possa usufruire del contributo previsto per i soci volontari, il socio deve svolgere 200 ore di servizio nella sezione principale. Se un socio volontario opera inoltre in una sezione secondaria, egli deve essere iscritto presso di essa e prestarvi almeno 100 ore di servizio, affinché la sezione possa usufruire del contributo previsto per i soci volontari. Per l'iscrizione come socio volontario nella sezione secondaria è sufficiente redigere una domanda sul modulo prestampato redatto dall'associazione, previo accordo tra i responsabili di sezione.

Titolo 4: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Le persone che intendono svolgere il Servizio di soccorso e trasporto infermi come soci volontari devono essere maggiorenni e non aver superato il 65° anno di età.

Articolo 4.2

Contestualmente alla domanda gli aspiranti devono presentare il certificato medico previsto per l'attività e i certificati di vaccinazione. Il certificato medico viene compilato dal medico di fiducia utilizzando il modulo interno dell'associazione, ed esibito al direttore sanitario di quest'ultima. In tale certificato il medico di fiducia attesta la presenza dei requisiti fisici e psichici per l'attività desiderata. Gli aspiranti si obbligano altresì a sottoporsi alle vaccinazioni disposte dal direttore sanitario e ai richiami. Infine, spetta esclusivamente al direttore sanitario attestare l'idoneità fisica e psichica, anche con eventuali restrizioni/imposizioni.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1 Capogruppo Servizi di soccorso e trasporto infermi

Ogni gruppo di servizio deve nominare un candidato per la funzione di capogruppo. Spetta al consiglio di sezione esaminare e approvare i candidati proposti, in considerazione dei requisiti richiesti per il profilo. Il rifiuto di un candidato da parte del consiglio di sezione deve avvenire con la maggioranza di due terzi e non è soggetto a motivazione. Il capogruppo viene nominato per un periodo di quattro anni, laddove la nomina deve avvenire entro il 15 maggio dell'anno in cui si tengono le elezioni degli organi direttivi della sezione. I capigruppo hanno la possibilità di nominare un idoneo sostituto.

In caso di inattività o di comportamento lesivo nei confronti dell'associazione, il capogruppo può essere sollevato dal suo incarico su richiesta del gruppo e del consiglio di sezione. Nel caso in cui il capogruppo dovesse recedere anticipatamente dal suo mandato, si procederà alla sostituzione per il periodo rimanente.

Per motivi organizzativi, il consiglio di sezione può prevedere una riunione dei capigruppo a cadenza periodica.

Articolo 5.2

I capigruppo hanno il compito di dirigere e supportare i componenti del gruppo nonché di coordinare i turni di presenza del proprio gruppo e di attenersi alle direttive del caposezione e caposervizio.

Articolo 5.3

Nei mansionari sono descritti singolarmente i compiti che competono alle cariche contemplate nel presente regolamento.

Articolo 5.4

Gli autisti dei veicoli di servizio per gli interventi di soccorso e i trasporti infermi devono avere compiuto il 21° anno di età e soddisfare i requisiti previsti dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione. I collaboratori che hanno compiuto il 18° anno d'età possono guidare solo autovetture. Il permesso di guidare i veicoli dell'associazione necessita dell'approvazione da parte dei preposti competenti.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione nel Servizio di soccorso e trasporto infermi è regolamentata da norme in vigore e dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione.

Titolo 7: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

L'uso dei dispositivi supplementari di segnalazione – facendo sempre attenzione alla sicurezza di tutti gli utenti della strada – è consentito per raggiungere il luogo dell'intervento soltanto su disposizione della Centrale provinciale di emergenza mentre, nel viaggio dal luogo dell'intervento all'ospedale, l'uso di tali dispositivi è possibile a discrezione dell'autista e sotto la sua responsabilità, dopo che questi si è consultato con la Centrale provinciale di emergenza.

Articolo 7.2

Ai collaboratori è severamente vietato somministrare senza controllo medico medicinali a infermi o feriti, oppure adottare altre misure di esclusiva competenza del personale sanitario.

Titolo 8: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Al raggiungimento del 65° anno di età, ogni socio volontario che desideri continuare a operare nel Servizio di trasporto infermi deve presentare al direttore sanitario un modulo interno dell'associazione "Certificato medico", compilato dal medico di fiducia, attestante l'idoneità fisica e psichica alla prosecuzione di tale attività. Il direttore sanitario decide infine sulla prosecuzione dell'attività.

Titolo 9: Limiti massimi d'età

Articolo 9.1

Per le attività nel Servizio di soccorso e trasporto infermi sono previsti i seguenti limiti massimi d'età:

- attività nel Servizio di soccorso: fino al raggiungimento del 65° anno di età;
- attività nel Servizio di trasporto infermi: fino al raggiungimento del 70° anno di età.

A partire dal 65° anno di età, il socio volontario deve presentare ogni due anni un certificato medico al direttore sanitario, che decide sull'idoneità fisica e psichica.

Titolo 10: Informazioni generali

Articolo 10.1

Per tutti i punti non disciplinati nel presente regolamento (ad es. regole di condotta, diritti, doveri, ecc.) si rimanda allo statuto, al regolamento interno dell'associazione e ai mansionari.

Approvato dal consiglio direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca nella riunione del seduta del 28/02/2018.

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca

Regolamento per i First responder



Aggiornato al mercoledì 28 febbraio 2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

I First responder costituiscono una maglia complementare della catena di soccorso e integrano il servizio di soccorso professionale e organizzato in luoghi isolati, con cui si intendono le aree in cui l'ambulanza più vicina impiega almeno 20 minuti per raggiungere il luogo dell'intervento.

Articolo 1.2

L'attività dei First responder può essere svolta anche in collaborazione con altre organizzazioni di soccorso.

Titolo 2: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

I First responder hanno il compito di prestare al paziente le cure di emergenza fino all'arrivo del regolare servizio di soccorso.

Articolo 2.2

I compiti principali sono:

- la valutazione del paziente;
- la segnalazione della posizione alla Centrale provinciale di emergenza;
- l'esecuzione di manovre salvavita mediante l'utilizzo di un defibrillatore automatico esterno (AED);
- l'impartizione di istruzioni ai mezzi di soccorso successivi.

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

I First responder operano nelle diverse postazioni selezionate. Quest'attività viene svolta, se necessario, in collaborazione con altre organizzazioni di soccorso. Tutti i soci dei gruppi First responder sono soccorritori volontari attivi della Croce Bianca. Essi vengono riportati nelle liste di ogni sezione sotto la cui competenza si trova il bacino di utenza del rispettivo gruppo First responder.

Articolo 3.2

Se da parte di un'organizzazione di soccorso viene segnalata la necessità di istituire un gruppo First responder, si procede all'esame dei requisiti (ad es. distanza dalla struttura di soccorso più vicina, densità della popolazione, ecc.). In presenza dei requisiti viene svolto un evento informativo. Se le risorse necessarie sono disponibili localmente, viene presentata una richiesta ufficiale alla Centrale provinciale di emergenza. I soci del gruppo First responder sono obbligati a organizzare il servizio tutto l'anno e a garantire una copertura 24 ore su 24.

Articolo 3.3

I gruppi First responder vengono allertati dalla Centrale provinciale di emergenza in presenza delle corrispondenti indicazioni all'intervento. I singoli soci si trovano in servizio di reperibilità e svolgono l'intervento, per quanto possibile, in base alle procedure stabilite.

Articolo 3.4

La direzione del gruppo è formata da due persone:

- capogruppo
- il sostituto del capogruppo

Articolo 3.5

Il capogruppo e il suo sostituto vengono scelti da un elenco di candidati dai soci del gruppo First responder in presenza del caposezione o di un membro delegato del consiglio. Il membro del consiglio non può però candidarsi come capogruppo.

Sullo svolgimento della votazione deve essere redatto un verbale, che confluisce nel verbale di consiglio successivo.

Il capogruppo e il suo sostituto restano in carica quattro anni e le elezioni hanno luogo entro il 15 maggio dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi della sezione.

Le funzioni del capogruppo e del suo sostituto non sono compatibili con un'attività come dipendente dell'associazione.

Qualora il capogruppo dovesse recedere anticipatamente dal suo mandato, il sostituto ne assumerà i compiti fino alla nuova elezione in occasione della successiva assemblea generale annuale.

Articolo 3.6

Per ogni socio del gruppo First responder, alla sezione è riconosciuto un contributo pro capite, che è previsto per i soci volontari e di cui può disporre se gli obblighi previsti sono stati soddisfatti. Detto contributo deve essere utilizzato per la promozione e l'inserimento dei soci del gruppo First responder nella sezione.

Titolo 4: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Le persone che intendono aderire a un gruppo First responder devono essere maggiorenni.

Articolo 4.2

Contestualmente alla domanda gli aspiranti devono presentare il certificato medico previsto per l'attività e i certificati di vaccinazione. Il certificato medico viene compilato dal medico di fiducia utilizzando il modulo interno dell'associazione e attesta l'idoneità fisica e psichica per l'attività desiderata. Gli aspiranti si obbligano altresì a sottoporsi alle vaccinazioni disposte dal direttore sanitario e ai richiami.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1

I collaboratori si impegnano a rispettare le istruzioni e le regole della Croce Bianca e a prendere parte agli eventi previsti di formazione e aggiornamento. Essi documentano gli interventi secondo le norme prescritte assieme ai relativi tempi d'intervento.

Articolo 5.2

Il capogruppo rappresenta gli interessi dei First responder nella sezione e ha il compito di stabilire un collegamento tra diritti e doveri dei First responder da una parte e necessità del gruppo dall'altra.

Il capogruppo ha il compito di stabilire o mantenere e ottimizzare il collegamento con tutti i soggetti interessati all'Associazione provinciale di soccorso o con i gruppi di persone con cui la stessa intrattiene rapporti.

Il capogruppo ha il compito di dirigere il gruppo ed è l'anello di congiunzione tra il gruppo e la sezione e, ove presente, l'organizzazione partner.

Al capogruppo incombe quindi l'onere di far sì che i processi lavorativi nel gruppo si svolgano regolarmente e siano oggetto di costante ottimizzazione.

Egli ha i seguenti compiti chiave:

- è la persona di riferimento per qualsiasi questione e problema dei collaboratori del gruppo;
- è responsabile della distribuzione dei servizi;
- organizza e assiste i tirocini dei nuovi First responder;
- insieme al caposezione, è responsabile dei colloqui finali in caso di ritiro di un First responder;
- delega i compiti previo accordo con il sostituto del capogruppo;
- supporta l'accurata gestione amministrativa di ingressi e ritiri, liste d'attesa, ecc. d'intesa con il caposervizio della sua sezione;
- convoca riunioni dei gruppi e degli operatori cui sono affidate specifiche mansioni e redige un verbale;
- acquisisce nuovi collaboratori;
- supporta il caposezione nelle relazioni con il pubblico.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione dei First responder è regolamentata dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione.

Titolo 7: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

I soci hanno il dovere di:

- osservare lo Statuto, il regolamento dell'associazione e dei First responder;
- assolvere il programma di formazione previsto;

- svolgere gli interventi in maniera responsabile e accurata e documentarli secondo le norme prescritte;
- rispettare l'obbligo di segretezza

Titolo 8: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Alla cessazione dell'appartenenza all'associazione devono essere riconsegnati alla CB, nelle mani del capogruppo, il documento di riconoscimento della CB e tutti gli oggetti precedentemente affidati.

Titolo 9: Limiti massimi d'età

Articolo 9.1

Per poter svolgere attività nell'ambito dei First responder non si deve aver superato il limite massimo d'età stabilito in 65 anni.

Approvato dal direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca nella riunione del 28 febbraio 2018

Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca

Regolamento per la Squadra di pronto intervento



Aggiornato al 28 febbraio 2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

Il concetto della gestione di maxiemergenze prevede l'istituzione di squadre di pronto intervento, che, distribuite sul territorio provinciale in posizione strategicamente favorevole, sono chiamate a intervenire a integrazione delle strutture già esistenti. Le squadre di pronto intervento sono composte da veicoli o combinazioni di veicoli per il trasporto di operatori sanitari e l'apparecchiatura tecnica medica.

Articolo 1.2

I soci volontari della Squadra di pronto intervento (abbr. SPI) sono sostanzialmente destinati all'allestimento e al funzionamento di un posto medico avanzato. Essi possono però essere impiegati in ogni punto della catena di assistenza, se sono in grado di esibire la formazione a tal fine necessaria. All'atto dell'ammissione nella SPI si deve prestare attenzione a un equilibrio corrispondente per quanto concerne i requisiti formativi.

Titolo 2: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

Il compito principale dei soci volontari della SPI è realizzare un posto medico avanzato, d'intesa con il Responsabile Organizzativo dei Soccorsi Sanitari (ORG) e di provvedere al relativo funzionamento assieme al servizio di reperibilità. Generalmente essi partono dalla rispettiva postazione completamente equipaggiati.

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

Le sedi (Brunico e Silandro) sono stabilite dal concetto NEV (delibera della Giunta provinciale n. 2666 del 24 luglio 2006 "Incidenti maggiori: approvazione realizzazione del concetto "Organizzazione dei soccorsi sanitari in caso di incidenti maggiori e catastrofi" (NEV - numero elevato di vittime)").

Articolo 3.2

Tutti i soci della SPI sono soccorritori volontari attivi della Croce Bianca a tutti gli effetti. Essi vengono riportati negli elenchi di ciascuna sezione, dove è prevista una SPI secondo il concetto NEV.

Articolo 3.3

La direzione del gruppo è composta da due persone:

- il capogruppo;
- il sostituto del capogruppo.

Articolo 3.4

Il capogruppo e il suo sostituto vengono scelti da un elenco di candidati dai membri della SPI in presenza del caposezione o di un membro delegato del consiglio.

Il capogruppo e il suo sostituto restano in carica quattro anni e le elezioni hanno luogo entro il 15 maggio dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi della sezione.

Le funzioni del capogruppo e del suo sostituto non sono compatibili con un'attività come dipendente dell'associazione.

Qualora il capogruppo dovesse recedere anticipatamente dal suo mandato, il sostituto ne assumerà i compiti fino alla nuova elezione in occasione della successiva assemblea generale annuale.

Articolo 3.5

Nel caso di intervento, la SPI è subordinata alla figura del Direttore dei Soccorsi Sanitari (DSS) e al Responsabile Organizzativo dei Soccorsi Sanitari (ORG).

Articolo 3.6

Per ogni volontario, alla sezione è riconosciuto un contributo pro-capite stabilito dal direttivo, qualora sia documentata la prestazione delle ore di assistenza previste.

Titolo 4: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Le persone che intendono aderire alla SPI devono essere maggiorenni.

Articolo 4.2

L'ammissione di un nuovo membro della SPI avviene secondo le procedure di reclutamento dei volontari e/o su proposta del capogruppo. Contestualmente alla domanda gli aspiranti devono presentare il certificato medico previsto per l'attività e i certificati di vaccinazione. Il certificato medico viene compilato dal medico di fiducia utilizzando il modulo interno dell'associazione e attesta l'idoneità fisica e psichica per l'attività desiderata. Gli aspiranti si obbligano altresì a sottoporsi alle vaccinazioni disposte dal direttore sanitario e ai richiami.

Articolo 4.3

I soci della SPI devono assolvere un periodo come aspirante di dodici mesi. Se un operatore entra nella SPI provenendo da un altro settore di attività della Croce Bianca, deve assolvere un periodo di prova di sei mesi. In caso di esito negativo, l'aspirante non viene accettato nella SPI.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1

I soci volontari della SPI si impegnano a rispettare le istruzioni e le regole della Croce Bianca e a prendere parte agli eventi previsti di formazione e aggiornamento. Essi documentano gli interventi secondo le norme prescritte.

Articolo 5.2

I soci della SPI sono obbligati a organizzare il servizio tutto l'anno e a garantire una copertura 24 ore su 24.

Articolo 5.3

Il capogruppo rappresenta gli interessi della SPI e ha il compito di stabilire un collegamento tra diritti e doveri della SPI da una parte e necessità del gruppo dall'altra.

Il capogruppo ha il compito di stabilire o mantenere e ottimizzare il collegamento con tutti i soggetti interessati all'Associazione provinciale di soccorso o con i gruppi di persone con cui la stessa intrattiene rapporti.

Il capogruppo ha il compito di dirigere il gruppo ed è l'anello di congiunzione tra il gruppo e la sezione.

Al capogruppo incombe l'onere di far sì che i processi lavorativi nel gruppo si svolgano regolarmente e siano oggetto di costante ottimizzazione.

Compiti principali del capogruppo:

- è il soggetto di riferimento per qualsiasi esigenza e problema degli operatori del gruppo;
- è responsabile dell'assegnazione dei servizi;
- organizza e assiste i nuovi soci della SPI;
- insieme al caposezione, è responsabile dei colloqui finali in caso di ritiro di un socio della SPI;
- delega compiti d'intesa con il proprio sostituto;
- supporta l'accurata gestione amministrativa di ingressi e ritiri, liste d'attesa, ecc. d'intesa con il caposervizio della sua sezione;
- convoca riunioni dei gruppi e degli operatori cui sono affidate specifiche mansioni e redige un verbale;
- acquisisce nuovi collaboratori;
- supporta il caposezione nelle relazioni con il pubblico.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione nella SPI è regolamentata dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione.

Titolo 7: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

I soci sono tenuti a:

- osservare lo Statuto, il regolamento interno dell'associazione e del servizio SPI;
- svolgere il programma formativo previsto;
- svolgere gli interventi in maniera responsabile e accurata e documentarli secondo le norme prescritte;
- osservare il dovere di segretezza;
- attestare almeno 10 ore all'anno di esercitazioni, addestramenti e altre attività nella SPI mediante timbrature;
- assolvere esercitazioni pratiche periodiche in quanto conducenti di veicoli speciali.

Titolo 8: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Alla cessazione dell'appartenenza all'associazione devono essere riconsegnati alla CB, nelle mani del capogruppo, il documento di riconoscimento della CB e tutti gli oggetti precedentemente affidati.

Titolo 9: Limiti massimi d'età

Articolo 9.1

Per poter svolgere attività nella SPI non si deve aver superato il limite massimo d'età stabilito in 70 anni.

Approvato dal direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca nella seduta del mercoledì 28 febbraio 2018.

Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca Regolamento per il Supporto umano nell'emergenza



Aggiornato al 28 febbraio 2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'associazione.

Titolo I: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

Il Supporto umano nell'emergenza è un servizio che offre sostegno umano e spirituale alle persone che a seguito di infortunio o malattia si trovano in situazioni di difficoltà acuta che stravolgono la vita privata e sociale.

Articolo 1.2

Il Supporto umano nell'emergenza è parte integrante dell'attività di medicina d'urgenza, poiché la prevenzione di gravi danni indiretti alla salute rientra tra le funzioni di tale branca della medicina, e quindi del servizio di soccorso, e poiché le persone in situazioni d'emergenza sono particolarmente bisognose di aiuto.

Articolo 1.3

Il Supporto umano nell'emergenza è un servizio dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca ed è svolto prevalentemente da soci volontari. A livello organizzativo questo servizio è integrato nelle sezioni o comprensori e dispone di un proprio regolamento.

Titolo II: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

Sono compiti e obiettivi del Supporto umano nell'emergenza:

- provvedere all'assistenza olistica di persone colpite direttamente o indirettamente limitatamente a un intervento una tantum immediatamente successivo all'emergenza; per l'assistenza successiva le persone prese in carico sono inviate a strutture specializzate;
- con il servizio di Supporto umano nell'emergenza le persone colpite vengono assistite e supportate durante e dopo un evento traumatico per agevolarne il ritorno alla normalità della vita quotidiana e ripristinarne la capacità di agire;
- il Supporto umano nell'emergenza affianca le persone colpite e le aiuta a considerare e accettare come normali le reazioni acute da stress;
- la fornitura di informazioni e istruzioni mirate consente di innescare e intensificare la graduale regressione della reazione acuta da stress. In tal modo si previene l'instaurarsi di disturbi da stress post-traumatico e di altri disturbi di natura traumatica (depressioni, malattie psicosomatiche, dissociazione);
- parallelamente è importante prevenire l'eventuale sviluppo del lutto patologico;
- occorre favorire la crescita post-traumatica e la resilienza (resistenza) delle persone.

Titolo III: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

I servizi di guardia dei volontari del Supporto umano nell'emergenza sono assegnati dal capogruppo. Per i volontari di questo servizio che nell'anno precedente hanno prestato

almeno 400 ore di guardia, alla sezione è riconosciuto un contributo pro capite stabilito dal direttivo che la sezione può utilizzare a propria discrezione, comunque esclusivamente nell'interesse dei volontari del servizio. Il consiglio di sezione ne può disporre d'intesa con i membri del servizio di Supporto umano nell'emergenza.

Articolo 3.2

Il gruppo di Supporto umano nell'emergenza è costituito da membri della squadra d'intervento e da membri del gruppo di reperibilità.

Articolo 3.3

I membri della squadra d'intervento sono operatori qualificati nel servizio di supporto umano nell'emergenza. Sono impiegati quali operatori in servizio del Supporto umano nell'emergenza e si riuniscono periodicamente per i colloqui post-intervento organizzati.

Articolo 3.4

I membri del gruppo di reperibilità sono operatori di questo servizio appena formati che devono assolvere un periodo come aspirante di dodici mesi e prendere parte ad almeno 5 interventi. Se un operatore entra nel Supporto umano nell'emergenza provenendo da un altro ambito di attività della Croce Bianca, deve assolvere un periodo di prova di sei mesi. In caso di esito negativo, l'aspirante non viene accettato nel SUE. Questi operatori supportano la squadra d'intervento, ma non possono effettuare interventi da soli. Prendono parte regolarmente ai colloqui post-intervento organizzati all'occorrenza. I membri del gruppo di reperibilità si riuniscono con la direzione del gruppo, il caposezione o il suo sostituto e con il responsabile dei colloqui post-intervento per un colloquio di valutazione del tirocinio, in occasione del quale si discute dell'ammissione alla squadra d'intervento.

Articolo 3.5

La direzione del gruppo è composta da due persone:

- il capogruppo;
- il sostituto del capogruppo.

Articolo 3.6

Entro il 15 maggio di ogni anno deve essere organizzata dal consiglio provinciale e aver luogo l'assemblea generale annuale. La convocazione dev'essere pubblicata almeno due settimane prima della data stabilita tramite affissione alla bacheca delle sezioni interessate e con semplice comunicazione scritta, firmata dal responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza.

Prendono parte all'assemblea generale annuale:

- un rappresentante del direttivo;
- il consiglio provinciale;
- i volontari del SUE;
- i membri del Comitato tecnico;
- i capisezione delle sezioni in cui è presente un gruppo SUE.

Articolo 3.7

L'assemblea generale annuale si occupa dei seguenti temi, che vengono inseriti all'ordine del giorno all'occorrenza:

1. relazione sulle attività svolte nell'anno precedente;
2. relazione sui principali dati economici del Supporto umano nell'emergenza;
3. relazione sulle attività programmate per l'anno in corso;

4. informazioni sull'attività dell'Associazione provinciale di soccorso;
5. onorificenze, se non previste in altre occasioni;
6. nomina di almeno due persone per gruppo con diritto di voto che affiancano il responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza nell'assemblea generale plenaria dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca;
7. varie ed eventuali.

L'ordine del giorno è stabilito dal responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza d'intesa con il consiglio provinciale.

L'ordine del giorno e la data dell'assemblea generale annuale devono essere comunicati per tempo alla direzione.

Entro i 20 giorni successivi all'assemblea, alla direzione dev'essere trasmessa copia del verbale della seduta firmata dal responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza e dal segretario verbalizzante.

Le regole per la convocazione e la verbalizzazione dell'assemblea generale annuale si applicano anche alla convocazione di altre assemblee di qualsiasi tipo nei gruppi.

Articolo 3.8

Per i settori formazione, interventi e assistenza post-intervento e per tutti gli ulteriori contenuti non espressamente regolamentati e descritti nel presente regolamento per il Supporto umano nell'emergenza, si rimanda alle disposizioni del manuale (norme attuative, direttive) per il Supporto umano nell'emergenza, allo statuto e al regolamento interno dell'associazione.

Articolo 3.9

Per settori specialistici non menzionati nei documenti di cui sopra, si rimanda alle istruzioni emanate dalla direzione provinciale.

Titolo IV: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Criteri generali d'ammissione:

- **età minima:** 28 anni, età massima: 60 anni;
- **salute fisica e mentale:** atteggiamento positivo verso la vita e orientato al futuro;
- **competenze di vita:** facilità nei rapporti interpersonali, capacità di comunicazione, discrezione, spirito di squadra, flessibilità, capacità di gestire i conflitti;
- **resistenza allo stress:** strategie di risoluzione dei problemi, coerenza, autostima, autovalutazione realistica, capacità di autodifesa e di distacco;
- **disponibilità di tempo sufficiente** per il servizio regolare di assistenza e per i colloqui obbligatori post-intervento;
- **disponibilità alla formazione e all'aggiornamento** nei campi della medicina d'urgenza, della psicotraumatologia, del supporto umano nell'emergenza e dell'intervento in situazioni di crisi;
- **apertura religiosa e mentale** nonché propensione e interesse a confrontarsi con i temi fondamentali della vita: senso della vita, morte e morire, sofferenza, lutto, vita dopo la morte;
- **disponibilità a regolari colloqui post-intervento** nel gruppo e, all'occorrenza, singolarmente;

- **patente B.**

Articolo 4.2

Con la domanda d'ammissione l'aspirante deve esibire anche il modulo interno "Certificato medico" compilato dal medico di fiducia attestante la sua idoneità fisica e psichica a svolgere quest'attività.

Titolo V: Funzioni

Articolo 5.1

Esperti esterni collaborano come responsabili dei colloqui post-intervento e/o come membri onorari della commissione tecnica e, nell'esercizio delle funzioni sopra menzionate, non svolgono attività in ambito operativo. Sono nominati e incaricati dal consiglio provinciale previa consultazione con la commissione tecnica.

Articolo 5.2

Per i collaboratori che non svolgono attività operative non è necessaria l'esibizione del certificato medico.

Questi operatori devono presentare al comitato provinciale SUE domanda scritta di ammissione in qualità di esperti esterni e presentare un curriculum. La domanda dev'essere firmata dal responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza.

Articolo 5.3

Agli esperti esterni è affidata per un anno la conduzione dei colloqui post-intervento e possono essere sollevati dal loro incarico anche prima della scadenza.

Articolo 5.4

Il capogruppo è scelto dai volontari SUE, alla presenza del caposezione o di un delegato del consiglio, da una lista di candidati.

Resta in carica quattro anni e la nuova elezione deve avvenire entro il 15 maggio dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi della sezione cui il gruppo SUE appartiene.

Le funzioni del capogruppo e del suo sostituto non sono compatibili con un'attività come dipendente dell'associazione.

In caso di inattività o di comportamento lesivo nei confronti dell'associazione, il capogruppo può essere sollevato dal suo incarico su richiesta del gruppo, del consiglio di sezione o del consiglio provinciale SUE, con delibera del direttivo. Il capogruppo viene sostituito in conformità alle disposizioni del regolamento per il Supporto umano nell'emergenza tramite nuove elezioni.

Articolo 5.5

Il capogruppo rappresenta gli interessi degli operatori SUE nel gruppo e ha il compito di stabilire un collegamento tra diritti e doveri degli operatori SUE da una parte e necessità del gruppo dall'altra.

Il capogruppo ha il compito di stabilire o mantenere e ottimizzare il collegamento con tutti i soggetti interessati all'Associazione provinciale di soccorso o con i gruppi di persone con cui la stessa intrattiene rapporti.

Il capogruppo ha il compito di dirigere il gruppo ed è l'anello di congiunzione tra consiglio provinciale, gruppo e sezione.

Al capogruppo incombe quindi l'onere di far sì che i processi lavorativi nel gruppo si svolgano regolarmente e siano oggetto di costante ottimizzazione.

Compiti principali del capogruppo:

- è il soggetto di riferimento per qualsiasi esigenza e problema degli operatori del gruppo;
- è membro del comitato provinciale del Supporto umano nell'emergenza;
- organizza i colloqui post-intervento per gli operatori SUE e redige un verbale delle presenze;
- fa in modo che gli esperti esterni ricevano i verbali degli interventi prima dei colloqui post-intervento eventualmente previsti;
- provvede alla documentazione degli interventi e custodisce ordinatamente i verbali degli interventi (cfr. legge sulla privacy);
- organizza all'occorrenza colloqui individuali post-intervento con gli operatori SUE;
- è responsabile dell'assegnazione dei servizi;
- organizza e assiste i tirocini degli operatori SUE appena formati;
- è responsabile dei colloqui di valutazione degli operatori SUE che al termine del tirocinio vengono ammessi al gruppo d'intervento;
- insieme al caposezione è responsabile dei colloqui finali in caso di abbandono da parte di un operatore SUE;
- delega compiti d'intesa con il proprio sostituto;
- è membro non eletto del consiglio della sezione principale, dove ha diritto di voto;
- riferisce periodicamente circa l'attività del gruppo SUE nelle riunioni dei consigli di sezione del bacino di riferimento e nelle assemblee plenarie di sezione;
- provvede all'accurata gestione amministrativa di ingressi e ritiri, liste d'attesa, ecc. d'intesa con il caposervizio della sua sezione principale;
- convoca riunioni della direzione del gruppo e degli operatori cui sono affidate specifiche mansioni e redige un verbale;
- acquisisce nuovi collaboratori;
- si occupa delle pubbliche relazioni in collaborazione con la sezione e d'intesa con il caposervizio del Supporto umano nell'emergenza.

Articolo 5.6

Il sostituto del capogruppo è eletto dai volontari del SUE. Resta in carica quattro anni e la nuova elezione deve avvenire entro il 15 maggio dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi della sezione cui il gruppo SUE appartiene.

Il sostituto del capogruppo ha il compito di rappresentare il capogruppo in caso di assenza o impedimento in tutte le sue funzioni e doveri e di supportarlo nel mantenere l'ordine e la disciplina nel gruppo.

Articolo 5.7

Il consiglio provinciale è così composto:

- responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza;
- capigruppo del Supporto umano nell'emergenza;
- caposervizio SUE;
- il competente responsabile di reparto della direzione provinciale.

Articolo 5.8

Il consiglio provinciale si compone dei capigruppo dei gruppi SUE esistenti.

Il consiglio provinciale e il suo presidente restano in carica quattro anni e l'elezione ha luogo nel secondo semestre dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi delle sezioni.

Articolo 5.9

Il consiglio provinciale

- è responsabile delle questioni organizzative, di contenuto e tecniche del Supporto umano nell'emergenza negli ambiti d'attività della formazione, degli interventi e dell'assistenza post-intervento;
- promuove lo sviluppo strutturale e di contenuti del servizio;
- redige e approva il manuale per il Supporto umano nell'emergenza;
- valuta la situazione a livello provinciale e nei gruppi di Supporto umano nell'emergenza;
- redige il programma annuale di formazione e aggiornamento;
- redige la relazione annuale.

Il consiglio provinciale è affiancato da un organismo tecnico consultivo, la commissione tecnica del SUE.

Articolo 5.10

La commissione tecnica è così composta:

- responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza che ne coordina l'attività;
- caposervizio SUE;
- esperti: minimo 3, massimo 6, possibilmente provenienti dai seguenti settori:
 - psicologia;
 - teologia;
 - project management;
 - pedagogia.

Articolo 5.11

Il consiglio provinciale del Supporto umano nell'emergenza propone i membri della commissione tecnica che poi vengono nominati dal direttivo. Il responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza e il caposervizio SUE sono membri d'ufficio della commissione tecnica. I membri della commissione tecnica restano in carica quattro anni e possono essere sollevati dalle loro funzioni dal direttivo anche anticipatamente. Il mandato dei membri della commissione tecnica scade in coincidenza con il mandato del consiglio provinciale.

Articolo 5.12

La commissione tecnica è un organismo consultivo di cui il consiglio provinciale si avvale per questioni tecniche. I membri della commissione tecnica si occupano dei temi della formazione, dei colloqui post-intervento, dello sviluppo del SUE e della stesura di valutazioni delle attività d'intervento.

Articolo 5.13

Gli esperti esterni per i colloqui post-intervento:

- sono nominati dal consiglio provinciale;
- sono responsabili dell'assistenza post-intervento nei gruppi SUE;
- conducono i colloqui sui singoli casi negli incontri post-intervento organizzati all'occorrenza e sono a disposizione per colloqui post-intervento individuali;

- forniscono consulenza al capogruppo per le questioni legate alle dinamiche di gruppo;
- al termine del tirocinio dei membri del gruppo di reperibilità partecipano ai colloqui di valutazione.

Articolo 5.14

Il responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza è eletto dai capigruppo tra le loro fila mediante scheda elettorale.

Articolo 5.15

Al responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza spettano l'organizzazione e la rappresentanza all'interno e verso l'esterno, a livello provinciale, del Supporto umano nell'emergenza, d'intesa con il presidente.

I suoi compiti principali sono:

- promuovere l'attività di supporto umano nell'emergenza a livello provinciale nonché la valorizzazione e il riconoscimento di operatori SUE di lunga data;
- costituire e potenziare il Supporto umano nell'emergenza quale servizio di respiro provinciale;
- effettuare l'assemblea generale annuale del Supporto umano nell'emergenza;
- rappresentare il Supporto umano nell'emergenza verso l'esterno: contatti con istituzioni, autorità, mondo politico e servizi sociali a livello provinciale d'intesa con il presidente;
- svolgere attività di pubbliche relazioni in collaborazione con il reparto marketing della direzione provinciale;
- mantenere contatti regolari con i singoli gruppi di Supporto umano nell'emergenza;
- riferire periodicamente ai capigruppo circa comunicazioni e istruzioni attuali degli organi dell'associazione relativi a sedute del comitato provinciale;
- presidiare le sedute della commissione tecnica e del consiglio provinciale;
- supportare il caposervizio SUE in caso di problemi nei singoli gruppi SUE;
- rappresentare il caposervizio SUE in sua assenza d'intesa e secondo le indicazioni del caporeparto.

Articolo 5.16

Il sostituto del responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza ha il compito di rappresentare, in caso di assenza o impedimento, il responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza in tutte le sue competenze e doveri e di sostenerlo nell'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 5.17

Il caposervizio è responsabile dell'organizzazione del Supporto umano nell'emergenza a livello provinciale.

I suoi compiti principali sono:

- assistere i gruppi del Supporto umano nell'emergenza esistenti e vigilare sul rispetto dei regolamenti dell'associazione, di sezione e del SUE e del manuale del SUE;
- fungere da persona di riferimento per i capigruppo del Supporto umano nell'emergenza per qualsiasi problema dei gruppi SUE;
- garantire la regolare liquidazione e verifica dei rimborsi spese (km, vitto, altro) e dei compensi (ad es. dei psicologi dell'emergenza, relatori);
- concordare gli obiettivi con i capigruppo e adoperarsi per perseguirli;

- vigilare sul rispetto del piano dei costi, per quanto di sua competenza;
- segnalare i fabbisogni in sede di acquisto di abbigliamento ed equipaggiamento per gli operatori SUE;
- supportare attivamente il responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza in caso di iniziative e manifestazioni;
- organizzare eventi informativi e colloqui di selezione e ammissione;
- fungere da persona di riferimento per gli esperti esterni in occasione di colloqui post-intervento SUE;
- mantenere i contatti con il servizio di psicologia dell'emergenza e con le autorità;
- seguire e promuovere la formazione di nuovi gruppi di Supporto umano nell'emergenza;
- organizzare corsi di formazione per nuovi operatori SUE in collaborazione con il reparto formazione;
- organizzare corsi annuali di aggiornamento a livello provinciale per gli operatori SUE in attività in collaborazione con il reparto formazione;
- redigere la relazione annuale e la statistica annuale in collaborazione con i capigruppo;
- convocare e verbalizzare le sedute della commissione tecnica e del consiglio provinciale e occuparsi di dare attuazione alle misure stabilite in quelle sedi;
- collaborare con il team di coordinamento nella comunità di lavoro SUE e psicologia dell'emergenza;
- essere reperibile per i casi d'emergenza.

Articolo 5.18

Il caposervizio per il Supporto umano nell'emergenza è nominato dalla direzione.

Articolo 5.19

Se i capigruppo, i membri della commissione tecnica, gli esperti esterni per i colloqui post-intervento e il responsabile provinciale del Supporto umano nell'emergenza non adempiono le loro funzioni, il direttivo ne può deliberare la destituzione. In caso di avvicendamento alle cariche di cui sopra, occorre informare la direzione provinciale.

Titolo VI: Formazione

Articolo 6.1

La formazione nel Supporto umano nell'emergenza è regolamentata dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione.

Titolo VII: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

I soci sono tenuti a:

- osservare lo Statuto, il regolamento dell'associazione e del servizio di Supporto umano nell'emergenza;
- assolvere il programma formativo previsto;
- preparare ed eseguire gli interventi con responsabilità e cura;
- partecipare ai colloqui post-intervento all'occorrenza organizzati;
- osservare il dovere di segretezza;

- provvedere a buone referenze e accettazione della propria personalità.

Titolo VIII: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Alla cessazione dell'appartenenza all'associazione devono essere riconsegnati alla CB, nelle mani del Capogruppo, il documento di riconoscimento della CB e tutti gli oggetti precedentemente affidati.

Titolo IX: Limiti massimi d'età

Articolo 9.1

Per poter svolgere attività nell'ambito del Supporto umano nell'emergenza non si deve aver superato il limite massimo d'età stabilito in 70 anni.

Approvato dal direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca nella seduta del 28 febbraio 2018.

Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca

Regolamento per l'Assistenza post- intervento



Aggiornato al 28 febbraio 2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

Da un lato, l'Assistenza post-intervento si occupa della preparazione delle forze d'intervento a interventi in situazioni di grande impatto emotivo; dall'altro, i soci volontari dell'Assistenza post-intervento (peer) assicurano un modus operandi unitario e trasparente nell'elaborazione di tali interventi, con l'obiettivo di garantire la salute e il benessere delle forze d'intervento dell'Associazione provinciale di soccorso della Croce Bianca.

Negli ambiti dell'organizzazione, della formazione di base e continua e nella supervisione dell'attività, l'Assistenza post-intervento della Croce Bianca collabora con altre organizzazioni di soccorso dell'Alto Adige.

Articolo 1.2

L'Assistenza post-intervento è da considerarsi, tra le altre cose, anche una componente della gestione della salute in azienda all'interno della Croce Bianca e, quindi, un servizio che viene prevalentemente coperto da soci volontari.

Articolo 1.3

I peer che operano nell'Assistenza post-intervento sono ex soci volontari o soci volontari attivi del Servizio di soccorso, che dispongono di una formazione supplementare.

Articolo 1.4

I soci volontari dell'Assistenza post-intervento (peer) operano nei campi seguenti:

- informazione e sensibilizzazione delle forze d'intervento (lavoro di prevenzione);
- eventi di formazione di base e continua;
- brevi colloqui con forze d'intervento subito dopo interventi critici (entro 72 ore dall'avvenimento);
- colloqui post-intervento in collaborazione con il servizio di Psicologia dell'emergenza.

Articolo 1.5

L'attivazione del servizio per un breve colloquio avviene entro 72 ore dall'avvenimento tramite la Centrale operativa della Croce Bianca oppure tramite contatto diretto con le forze d'intervento e i peer. L'attivazione del servizio per un colloquio post-intervento avviene tramite il responsabile di settore dell'Assistenza post-intervento della Croce Bianca.

Il presente regolamento trova applicazione esclusivamente per i soci volontari dell'Assistenza post-intervento della Croce Bianca.

Titolo 2: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

I compiti e gli obiettivi dell'Assistenza post-intervento sono:

- informazione e sensibilizzazione delle forze d'intervento negli eventi di formazione di base e continua;

- trasmissione di informazioni relative a una capacità di autodifesa e una gestione dello stress competenti, prevenzione dello stress traumatico;
- supporto a livello collegiale prima e dopo interventi critici;
- modus operandi unitario nell'elaborazione di interventi critici;
- alleviamento di reazioni traumatiche da stress nelle persone colpite;
- mantenimento del benessere e della salute delle forze d'intervento.

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

I collaboratori dell'Assistenza post-intervento (peer) operano come soci volontari della Croce Bianca. I peer sono ex collaboratori o collaboratori attivi del Servizio di soccorso con una formazione supplementare e vengono diretti come gruppo a se stante a livello provinciale.

Articolo 3.2

L'Assistenza post-intervento della Croce Bianca si trova altresì in un rapporto di stretta collaborazione con il servizio di Psicologia dell'emergenza dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige. La Psicologia dell'emergenza è un servizio di reperibilità specialistico che offre assistenza psicologica alle persone direttamente o indirettamente interessate, alle forze d'intervento e soccorso, in collaborazione con l'Assistenza post-intervento/peer.

Articolo 3.3

La direzione dell'Assistenza post-intervento a livello provinciale è composta dal responsabile di settore, dal capogruppo dell'Assistenza post-intervento e dal suo sostituto.

Articolo 3.4

Entro il 15 maggio di ogni anno deve essere organizzata e svolta l'assemblea generale annuale dalla direzione di settore dell'Assistenza post-intervento, dal capogruppo e dal sostituto del capogruppo. La convocazione deve essere inviata, almeno due settimane prima della data stabilita e in forma scritta, ai soci volontari dell'Assistenza post-intervento (peer). Prendono parte all'assemblea generale annuale:

- un rappresentante del direttivo;
- la direzione di settore dell'Assistenza post-intervento (responsabile di reparto e responsabile di settore);
- il capogruppo dell'Assistenza post-intervento;
- il sostituto del capogruppo dell'Assistenza post-intervento;
- i soci volontari dell'Assistenza post-intervento.

Articolo 3.5

L'assemblea generale annuale si occupa dei seguenti temi, che vengono inseriti all'ordine del giorno all'occorrenza:

1. relazione sulle attività svolte nell'anno precedente;
2. relazione sulle attività programmate per l'anno in corso;
3. informazioni sull'attività dell'Associazione provinciale di soccorso;
4. onorificenze, se non previste in altre occasioni;
5. varie ed eventuali.

L'ordine del giorno è stabilito d'intesa con la direzione di settore dell'Assistenza post-intervento, il capogruppo e il suo sostituto.

L'ordine del giorno e la data dell'assemblea generale annuale devono essere comunicati in tempo utile alla direzione.

Entro i 20 giorni successivi all'assemblea, alla direzione dev'essere trasmessa copia del verbale della seduta, firmata dal responsabile di settore dell'Assistenza post-intervento e dal segretario verbalizzante.

Articolo 3.6

Per tutti gli altri contenuti non espressamente regolamentati e descritti nel presente regolamento per l'Assistenza post-intervento, si rimanda allo Statuto e al regolamento interno dell'associazione.

Titolo 4: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Criteri generali d'ammissione:

- a) età minima: 28 anni, età massima: 65 anni;
- b) salute fisica e mentale: atteggiamento positivo verso la vita e orientato al futuro;
- c) competenze di vita: facilità nei rapporti interpersonali, capacità di comunicazione, discrezione, spirito di squadra, flessibilità, capacità di gestire i conflitti;
- d) resistenza allo stress: strategie di risoluzione dei problemi, coerenza, autostima, autovalutazione realistica, capacità di autodifesa e di distacco;
- e) disponibilità alla formazione e all'aggiornamento;
- f) disponibilità a regolari colloqui/incontri di gruppo e supervisioni;
- g) patente B;
- h) esperienza minima d'intervento di 3 anni nel Servizio di soccorso;
- i) corso di livello B assolto.

Articolo 4.2

In caso di nuove ammissioni di soci volontari vige il periodo come aspirante previsto nel regolamento dell'associazione. Per i soci volontari che scelgono l'Assistenza post-intervento come attività supplementare sussiste un periodo di prova di 12 mesi. Con la domanda di nuova ammissione l'aspirante deve esibire anche il modulo interno "Certificato medico" compilato dal medico di fiducia attestante la sua idoneità fisica e psichica a svolgere quest'attività.

Articolo 4.3

I criteri descritti all'articolo 4.1 lettere da a) a g) devono continuare a essere garantiti per l'esercizio dell'attività come peer, anche ad ammissione avvenuta.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1

Il peer è obbligato a prendere parte agli eventi previsti di formazione di base e continua, alle riunioni e alle supervisioni proposte.

Articolo 5.2

La Psicologia dell'emergenza è un servizio dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige e si compone di psicologi in possesso di una specifica formazione nella psicologia dell'emergenza. Lo psicologo dell'emergenza viene allertato direttamente dalla CPE in presenza di determinate indicazioni all'intervento oppure, successivamente, dalle forze d'intervento. Gli psicologi dell'emergenza supportano privati e forze d'intervento dopo situazioni critiche, autonomamente o in collaborazione con l'Assistenza post-intervento.

Articolo 5.3

La direzione di settore dell'Assistenza post-intervento è responsabile dell'organizzazione e dello svolgimento dell'Assistenza post-intervento a livello provinciale. I suoi compiti principali sono i seguenti:

- provvedere alla gestione amministrativa di ingressi e ritiri, liste d'attesa, ecc.;
- organizzare, all'occorrenza, colloqui post-intervento in collaborazione con il servizio di Psicologia dell'emergenza;
- provvedere affinché i peer documentino la loro attività secondo le direttive previste;
- organizzare eventi di formazione di base e continua per i peer;
- convocare le riunioni del consiglio e dei peer, d'intesa con il capogruppo e redigere un verbale;
- organizzare supervisioni per peer con esperti esterni;
- provvedere alla regolare liquidazione e verifica dei rimborsi spese (km, vitto, altro) e dei compensi (ad es. psicologi dell'emergenza, relatori);
- fungere da persona di contatto per il capogruppo e il suo sostituto e, quindi, da referente per qualsiasi problema dei peer;
- collaborare con il team di coordinamento nella comunità di lavoro SUE e psicologia dell'emergenza.

Articolo 5.4

Il capogruppo dell'Assistenza post-intervento rappresenta gli interessi dei peer e viene scelto dai peer da un elenco di candidati.

I capigruppo restano in carica quattro anni e le elezioni hanno luogo entro il 15 maggio dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi della sezione.

Le funzioni del capogruppo e del suo sostituto non sono compatibili con un'attività come dipendente dell'associazione.

In caso di inattività o di comportamento lesivo nei confronti dell'associazione, il capogruppo può essere sollevato dal suo incarico su richiesta della direzione di settore da parte del direttivo.

Compiti principali del capogruppo:

- dirigere il gruppo dei peer;
- redigere assieme alla direzione di settore e al consiglio le relazioni di bilancio d'esercizio e il bilancio di previsione annuale per l'anno successivo;
- fungere da anello di congiunzione tra la direzione di settore dell'Assistenza post-intervento, il consiglio e il gruppo dei peer;
- fungere da soggetto di riferimento per qualsiasi esigenza e problema degli operatori del gruppo dei peer;

- lavorare, assieme alla direzione di settore e al consiglio, alla pianificazione del fabbisogno di formazione di base e continua dei peer;
- assicurare che i peer partecipino alle supervisioni e alle riunioni;
- collaborare a stretto contatto con il responsabile di settore e il consiglio all'ulteriore sviluppo dell'Assistenza post-intervento della Croce Bianca.

Articolo 5.5

Il sostituto del capogruppo dell'Assistenza post-intervento viene scelto dai peer da un elenco di candidati. Il sostituto del capogruppo resta in carica quattro anni e le elezioni hanno luogo entro il 15 maggio dell'anno in cui si eleggono gli organi direttivi della sezione.

In caso di inattività o di comportamento lesivo nei confronti dell'associazione, egli può essere sollevato dal suo incarico su richiesta della direzione di settore da parte del direttivo.

Articolo 5.6

Il consiglio dell'Assistenza post-intervento è composto da:

- direzione di settore dell'Assistenza post-intervento (responsabile di reparto e di settore);
- capogruppo dell'Assistenza post-intervento;
- sostituto del capogruppo dell'Assistenza post-intervento.

Articolo 5.7

Il consiglio ha i compiti principali seguenti:

- redigere il rapporto annuale e le statistiche annuali;
- fungere da responsabile delle questioni organizzative, di contenuto e tecniche dell'Assistenza post-intervento negli ambiti d'attività della formazione, della formazione continua e degli interventi;
- promuovere lo sviluppo strutturale e di contenuti del servizio;
- valutare la situazione dell'Assistenza post-intervento a livello provinciale e lavorare all'ulteriore sviluppo del servizio.

Al responsabile di settore dell'Assistenza post-intervento o al capogruppo spetta, all'occorrenza, invitare altri esperti.

Articolo 5.8

La direzione di settore dell'Assistenza post-intervento è nominato dalla direzione.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione dell'Assistenza post-intervento è regolamentata dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione.

Titolo 7: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

I soci hanno il dovere di:

- osservare lo Statuto, il regolamento interno dell'associazione e dell'Assistenza post-intervento;
- svolgere il programma formativo previsto;
- preparare ed eseguire gli interventi con responsabilità e cura;
- prendere parte alle riunioni e supervisioni;
- osservare il dovere di segretezza;
- provvedere a buone referenze e accettazione della propria personalità;
- provvedere a una capacità di autodifesa e una gestione dello stress competenti.

Titolo 8: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Alla cessazione dell'appartenenza all'associazione devono essere riconsegnati alla CB, nelle mani del capogruppo, il documento di riconoscimento della CB e tutti gli oggetti precedentemente affidati.

Titolo 9: Limiti massimi d'età

Articolo 9.1

Per poter svolgere attività nell'Assistenza post-intervento non si deve aver superato il limite massimo d'età stabilito in 70 anni.

Approvato dal direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca nella riunione del 28/02/2018

Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca Regolamento per il Gruppo Giovani



Aggiornato al 12 settembre 2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'Associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

Il Gruppo Giovani della CB è una comunità di giovani dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca e opera, secondo quanto prescritto nello statuto e nelle linee direttive, in conformità ai suoi principi (carattere umanitario - volontario - apartitico).

Articolo 1.2

Nelle sezioni dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca, su delibera del Consiglio di sezione e d'intesa con il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani, vengono formati dei gruppi giovani che, all'occorrenza, sono articolati per fasce d'età.

Le sezioni ricevono per i gruppi giovani un contributo, che viene approvato dal Consiglio Direttivo.

Titolo 2: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

Attraverso l'attività giovanile l'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca si ripropone in generale di:

- promuovere nei giovani lo sviluppo di personalità responsabili;
- trasmettere ai giovani un atteggiamento positivo verso la vita;
- incoraggiarne il senso di corresponsabilità sociale, introducendoli all'agire sociale;
- sensibilizzare i giovani al rispetto, alla stima e alla compassione;
- convincere i giovani affinché si mettano volontariamente al servizio delle persone bisognose;
- fornire ai giovani le nozioni di primo soccorso e promuoverne la formazione nel primo soccorso;
- offrire ai giovani possibilità di impiego del tempo libero;
- sensibilizzare i giovani a tematiche quali quelle ambientali e sociali.

Attraverso l'attività giovanile l'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca aspira in particolare alla:

- sensibilizzazione dei giovani alle attività di volontariato, in particolare all'interno della nostra Associazione;
- formazione di soccorritori e promozione della formazione su larga scala;
- sensibilizzazione dei giovani a tutte le attività dell'Associazione.

Articolo 2.2

- a) Il Gruppo Giovani della CB ha il compito di trasmettere ai giovani gli obiettivi della Croce Bianca, facendo sì che essi supportino e svolgano i servizi offerti dalla Croce Bianca:
- servizio a favore del prossimo;
 - servizio di carattere sanitario e sociale e
 - servizi di informazione generale.
- b) Il Gruppo Giovani della CB organizza, sia nell'ambito dell'attività giovanile dell'Associazione che nel contesto dell'attività giovanile in generale, attività formative e avvia iniziative nonché programmi per un appagante impiego del tempo libero.

- c) Il Gruppo Giovani della CB, in qualità di comunità giovanile all'interno dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca e in considerazione dell'età dei propri membri, collabora al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- d) Il Gruppo Giovani della CB collabora con altre organizzazioni giovanili a livello locale, nazionale e internazionale, con la finalità dello scambio e dell'apprendimento reciproco.

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

Il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani è composto da:

- responsabile provinciale del Gruppo Giovani;
- sostituto del responsabile provinciale del Gruppo Giovani;
- altri 5 (cinque) membri del Consiglio;
- un dipendente di competenza per l'attività giovanile, che è rappresentato nel Consiglio senza diritto di voto.

Articolo 3.2

Il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani:

- è responsabile a livello provinciale per questioni organizzative, contenutistiche e tecniche del Gruppo Giovani della CB;
- adotta tutte le decisioni rilevanti a livello provinciale relative allo svolgimento degli aspetti contenutistici e tecnici del Gruppo Giovani della CB;
- provvede ad armonizzare in modo ottimale le attività tra i comprensori nell'attuazione dell'attività giovanile secondo i compiti e gli obiettivi;
- all'interno di gruppi di progetto collabora, all'occorrenza, all'attuazione di progetti che, per dimensioni e sostanza, interessano tutte le sezioni;
- organizza almeno una volta all'anno una riunione a porte chiuse in cui vengono definiti gli obiettivi annui dell'attività giovanile. Successivamente, il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani presenta questi risultati al Consiglio Direttivo ai fini dell'adozione della decisione.

Articolo 3.3

Per tutte le elezioni e delibere del Gruppo Giovani della CB, il diritto di voto non può essere trasferito. Chi è assente non può esercitare il diritto di voto.

Il numero legale del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani è raggiunto se è presente almeno la maggioranza semplice dei rappresentanti con diritto di voto e le delibere sono approvate a maggioranza semplice dei presenti.

Articolo 3.4

Si possono candidare all'elezione del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani (diritto di voto passivo):

- tutti i responsabili di sezione del Gruppo Giovani e i loro sostituti;
- tutti gli assistenti del Gruppo Giovani che hanno concluso con esito positivo il periodo come aspirante/il periodo di prova di 12 mesi.

Le candidature per l'elezione del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani devono essere presentate alla sede sociale, in forma scritta, almeno 20 giorni prima della data fissata per la votazione. Soltanto le candidature così presentate saranno valide, previa verifica della

loro eleggibilità, e verranno raccolte in appositi elenchi da pubblicare 10 giorni prima dell'elezione all'interno dell'Associazione.

L'elezione del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani avviene nell'ambito dell'assemblea generale del Gruppo Giovani. Sono autorizzati a votare (diritto di voto attivo) al massimo 3 membri del team di assistenti per ciascuna sezione. Possono essere espressi fino a 7 (sette) voti di preferenza.

Ai membri dell'Associazione che hanno un rapporto lavorativo dipendente con l'Associazione non spetta alcun diritto di voto attivo e passivo. Ai membri dell'Associazione che avevano un rapporto di lavoro dipendente e indeterminato con l'Associazione spetta il diritto di voto passivo solo allo scadere di 5 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro.

Articolo 3.5

La seduta costituyente del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani si tiene entro 15 giorni dallo svolgimento dell'elezione. In tale seduta vengono eletti il responsabile provinciale del Gruppo Giovani, il suo sostituto e i tre coordinatori comprensoriali in turni elettorali separati per la durata di quattro anni.

Qualora il responsabile provinciale del Gruppo Giovani dovesse terminare il suo mandato prima del dovuto, il sostituto ne assumerà i compiti fino alla successiva assemblea generale. Anche in caso di dimissioni anticipate di altri membri del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani, le nuove elezioni si terranno nell'ambito della successiva assemblea generale.

Articolo 3.6

Entro il 15 maggio di ogni anno deve essere organizzata e svolta l'assemblea generale annuale dal Consiglio provinciale del Gruppo Giovani. La convocazione deve essere pubblicata, almeno due settimane prima della data stabilita, sulla bacheca delle sezioni interessate e con comunicazione scritta semplice, sottoscritta dal responsabile provinciale del Gruppo Giovani.

L'assemblea generale annuale si occupa sostanzialmente dei seguenti temi:

- relazione sulle attività svolte nell'anno precedente;
- relazione sulle attività programmate per l'anno in corso;
- informazioni sull'attività dell'Associazione provinciale di soccorso;
- onorificenze, se non consegnate in altre occasioni;
- varie ed eventuali.

L'ordine del giorno è stabilito dal responsabile provinciale del Gruppo Giovani, d'intesa con il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea generale annuale devono essere comunicati per tempo alla direzione. Entro i 20 giorni successivi all'assemblea, alla direzione dev'essere trasmessa copia del verbale della seduta, firmata dal responsabile provinciale del Gruppo Giovani e dal segretario verbalizzante.

Articolo 3.7

Nell'ambito della seduta costituente del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani viene eletto per ogni comprensorio un coordinatore comprensoriale, che è a disposizione in qualità di referente diretto dei gruppi giovani nel relativo comprensorio. I coordinatori comprensoriali fungono così da anello di congiunzione tra il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani e i responsabili di sezione del Gruppo Giovani. I coordinatori comprensoriali si incontrano periodicamente con i responsabili di sezione del Gruppo Giovani a livello comprensoriale, e forniscono in quella sede informazioni sul lavoro svolto dal Consiglio provinciale del Gruppo Giovani, raccogliendo al contempo argomenti e stimoli dei responsabili di sezione del Gruppo Giovani, che verranno affrontati ed elaborati in seno al Consiglio provinciale del Gruppo Giovani. Alle sedute comprensoriali prende parte anche il dipendente di competenza.

Articolo 3.8

Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani e il suo sostituto vengono eletti dai membri del Gruppo Giovani da un elenco di candidati, in presenza di un caposezione o di un membro delegato del Consiglio. Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani e il suo sostituto devono avere almeno 18 anni.

Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani e il suo sostituto restano in carica per due anni e l'elezione ha luogo entro il 15 maggio dell'anno in cui vengono eletti gli organi direttivi della sezione o il Consiglio Direttivo. Sullo svolgimento dell'elezione deve essere redatto un verbale. Il verbale con il risultato dell'elezione deve essere inviato all'ufficio del personale e alla direzione nonché ai responsabili di reparto competenti.

Ai membri dell'Associazione che hanno un rapporto lavorativo dipendente con l'Associazione non spetta alcun diritto di voto passivo. Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani viene eletto dalle file degli assistenti del Gruppo Giovani. Il diritto di voto passivo spetta solo agli assistenti del Gruppo Giovani che hanno concluso con esito positivo il periodo come aspirante/il periodo di prova.

Titolo 4: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Possono operare nel Gruppo Giovani della CB i giovani che hanno 12 anni e che non hanno ancora superato il 18° anno di età. L'appartenenza può durare fino al compimento del 21° anno di età. Il Consiglio di sezione, d'intesa con il responsabile di sezione del Gruppo Giovani, può definire un'età minima maggiore per l'ammissione.

Articolo 4.2

Per l'ammissione nel Gruppo Giovani si applicano i seguenti criteri e modalità di ammissione:

- a) età minima e massima;
- b) colloquio d'ammissione con il responsabile di sezione del Gruppo Giovani, che illustra il regolamento del Gruppo Giovani e l'inserimento;
- c) in seguito al colloquio d'ammissione, il responsabile del Gruppo Giovani informa il caposezione e il restante team di assistenti della nuova ammissione nel Gruppo Giovani;

- d) inoltro della dichiarazione di consenso degli esercenti la patria potestà per la firma;
- e) non appena la dichiarazione di consenso sottoscritta da chi esercita la patria potestà sarà restituita al responsabile di sezione del Gruppo Giovani o al caposezione di competenza, questi invierà una copia dell'intera documentazione di ammissione all'ufficio del personale, e i dati relativi al giovane saranno inseriti nell'WK-Office.
- f) I giovani non inseriti nell'WK-Office non fanno parte del Gruppo Giovani e non possono partecipare alle relative riunioni.

Articolo 4.3

L'assistente del Gruppo Giovani deve avere almeno 18 anni.

L'ammissione di un nuovo assistente del Gruppo Giovani della CB avviene secondo le procedure di reclutamento dei volontari e/o su proposta del responsabile di sezione del Gruppo Giovani, d'intesa con il team di assistenti della rispettiva sezione. Viene effettuato un colloquio di ammissione con il nuovo assistente del Gruppo Giovani, cui devono essere presenti il responsabile di sezione del Gruppo Giovani e un membro del Consiglio di sezione. Il nuovo assistente del Gruppo Giovani della CB ha un periodo come aspirante/di prova della durata di 12 mesi. L'ammissione definitiva come assistente del Gruppo Giovani della CB, dopo la conclusione con esito positivo del periodo come aspirante o di prova, deve essere confermata dal Consiglio di sezione. In caso di esito negativo del periodo come aspirante o di prova si applicano le disposizioni previste dal regolamento interno dell'Associazione.

Il modulo per l'ammissione del nuovo assistente del Gruppo Giovani viene redatto nell'WK-Office e viene inoltrato all'ufficio del personale previa sottoscrizione da parte del caposezione.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1

Il responsabile provinciale del Gruppo Giovani e il suo sostituto devono aver ricoperto per almeno un anno la carica di dirigente volontario del Gruppo Giovani della CB.

Il responsabile provinciale del Gruppo Giovani e il suo sostituto mostrano un comportamento esemplare nei confronti delle altre cariche all'interno dell'Associazione e dei giovani.

Articolo 5.2

La funzione del responsabile provinciale del Gruppo Giovani e del suo sostituto comprende i seguenti compiti:

- a) Il responsabile provinciale del Gruppo Giovani rappresenta gli interessi di coloro che operano nel Gruppo Giovani della CB a livello dell'Associazione ed è quindi il referente per questioni e conflitti relativi al Gruppo Giovani della CB.
- b) Rappresenta gli interessi del Gruppo Giovani della CB presso il Consiglio Direttivo ed è contemporaneamente il referente di quest'ultimo per le questioni che riguardano l'attività giovanile. Egli è tra l'altro responsabile dello scambio di informazioni con il rappresentante competente del Consiglio Direttivo.

- c) Rappresenta il Gruppo Giovani della CB nelle riunioni dell'Associazione "Südtiroler Jugendring", promuovendo la collaborazione con questa ed altre associazioni giovanili.
- d) All'occorrenza organizza incontri informativi per i responsabili di sezione del Gruppo Giovani e garantisce uno scambio di informazioni ottimale tra la Direzione provinciale e i gruppi giovani della CB nelle sezioni.
- e) È responsabile delle pubbliche relazioni a livello provinciale, d'intesa con il presidente della Croce Bianca.
- f) Il responsabile provinciale del Gruppo Giovani convoca l'assemblea generale annuale e le riunioni del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani.
- g) Presenza alle manifestazioni organizzate a livello provinciale.

Articolo 5.3

Il sostituto del responsabile provinciale del Gruppo Giovani ha il compito di sostituire, in caso di assenza o impedimento, il responsabile provinciale del Gruppo Giovani in tutte le sue competenze e doveri e di sostenerlo nell'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 5.4

La del coordinatore comprensoriale funge da anello di congiunzione tra il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani e i responsabili di sezione del Gruppo Giovani al fine di rendere trasparenti e mirati i flussi di comunicazione e direzione. Il coordinatore comprensoriale opera a livello comprensoriale, laddove i comprensori corrispondono al bacino d'utenza della sezione come da vigente organigramma della direzione provinciale che evidenzia i comprensori operativi.

Al coordinatore comprensoriale compete garantire un buon flusso informativo tra il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani e le sezioni del comprensorio.

Il coordinatore comprensoriale:

- a) convoca le riunioni dei responsabili del Gruppo Giovani a livello comprensoriale e assicura la verbalizzazione delle sedute;
- b) si occupa della trasmissione di informazioni tra il comprensorio e il Consiglio provinciale e viceversa;
- c) sostiene e modera attivamente iniziative a livello comprensoriale, che rispecchiano lo spirito del Gruppo Giovani della CB e promuovono lo sviluppo del Gruppo Giovani della CB;
- d) partecipa alle riunioni del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani;
- e) svolge su incarico e d'intesa con il responsabile provinciale del Gruppo Giovani ulteriori compiti anche nel settore delle pubbliche relazioni;
- f) interviene in caso di conflitti e difficoltà nel comprensorio adoperandosi per risolvere il conflitto;
- g) sostiene i gruppi giovani della CB nel comprensorio;
- h) presenza alle manifestazioni organizzate a livello di comprensorio;
- i) mostra un comportamento esemplare nei confronti delle altre cariche dell'Associazione e dei giovani.

Articolo 5.5

In caso di inattività o di comportamento lesivo nei confronti dei membri del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani dell'Associazione trovano applicazione le misure disciplinari previste dal regolamento interno dell'Associazione.

Articolo 5.6

Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani può svolgere questa funzione allo stesso tempo solo in una sezione.

Egli deve avere soprattutto competenze direttive e disposizione alla formazione continua personale. Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani mostra un comportamento esemplare nei confronti delle altre cariche dell'Associazione e dei giovani.

Articolo 5.7

La funzione del responsabile di sezione del Gruppo Giovani comprende i seguenti compiti:

- a) Il responsabile di sezione del Gruppo Giovani guida il Gruppo Giovani della CB della sua sezione.
- b) Egli è responsabile del rispetto del regolamento di settore e delle norme all'interno del Gruppo Giovani della sezione.
- c) Egli ha il diritto di impartire disposizioni nei confronti del Gruppo Giovani della CB nonché degli assistenti.
- d) Egli è responsabile di tutti gli oggetti della CB assegnati al Gruppo Giovani.
- e) Insieme a eventuali assistenti del Gruppo Giovani egli ha l'obbligo di sorveglianza sui giovani che gli sono stati affidati.
- f) Egli provvede allo svolgimento degli incontri di gruppo regolari nonché alla formazione di base e continua del Gruppo Giovani della CB.
- g) Egli persegue i compiti e gli obiettivi del Gruppo Giovani della CB secondo l'articolo 2.1 del presente regolamento.
- h) Egli provvede alla documentazione degli incontri di gruppo secondo le disposizioni del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani.
- i) Egli partecipa obbligatoriamente, anche per il tramite di un membro da lui delegato, all'assemblea generale annuale organizzata dalla direzione provinciale, alle assemblee dell'Associazione e alle iniziative di formazione continua e fornisce ai membri del Gruppo Giovani della CB tutte le informazioni necessarie.
- j) Egli garantisce un corretto flusso di informazioni a livello di sezione e provinciale.
- k) Accompagna i giovani alle manifestazioni o delega un assistente.
- l) D'intesa con il Consiglio di sezione risponde del budget del proprio Gruppo Giovani.
- m) Promuove il lavoro di squadra nel gruppo.

Articolo 5.8

Il sostituto del responsabile di sezione del Gruppo Giovani ha il compito di sostituire, in caso di assenza o impedimento, il responsabile di sezione del Gruppo Giovani in tutte le sue competenze e doveri e di sostenerlo nell'esercizio delle sue funzioni.

Articolo 5.9

In caso di inattività o di comportamento lesivo nei confronti dell'Associazione del responsabile di sezione del Gruppo Giovani o del suo sostituto trovano applicazione le misure disciplinari previste dal regolamento interno dell'Associazione.

Il Consiglio di sezione e il Consiglio provinciale del Gruppo Giovani informano immediatamente il Consiglio Direttivo al fine di avviare l'eventuale applicazione delle varie misure disciplinari da parte del Direttivo.

Articolo 5.10

La funzione dell'assistente del Gruppo Giovani comprende i seguenti compiti:

- a) L'assistente del Gruppo Giovani sostiene il responsabile di sezione del Gruppo Giovani nello svolgimento delle sue attività.

- b) Egli partecipa alle assemblee organizzate dalla direzione provinciale e alle iniziative di formazione continua destinate ai responsabili di sezione del Gruppo Giovani e agli assistenti del Gruppo Giovani e fornisce ai membri del Gruppo Giovani della CB tutte le informazioni necessarie.
- c) L'assistente del Gruppo Giovani si occupa dell'assistenza dei giovani.
- d) Può rappresentare o accompagnare il responsabile del Gruppo Giovani nelle sedute comprensoriali.
- e) Presenza regolarmente agli incontri e alle altre attività del Gruppo Giovani.
- f) Egli mostra un comportamento esemplare nei confronti delle altre cariche dell'Associazione e dei giovani.
- g) Aiuta a programmare le attività (incontri, manifestazioni, gite, ecc.).

È di vantaggio se l'assistente del Gruppo Giovani può presentare una formazione nel campo del soccorso prevista dalle direttive di formazione. Egli viene nominato dal caposezione, d'intesa con il responsabile di sezione del Gruppo Giovani e il Consiglio di sezione.

Articolo 5.11

Il dipendente del Gruppo Giovani della CB risponde dell'attuazione delle decisioni del Consiglio provinciale del Gruppo Giovani a livello provinciale e della gestione regolare dei giovani e dei volontari del Gruppo Giovani della CB.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione del Gruppo Giovani della CB è fissata nelle direttive di formazione.

Titolo 7: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

Gli appartenenti al Gruppo Giovani della CB hanno diritto:

- a essere inseriti nell'elenco del Gruppo Giovani della CB;
- a ottenere la tessera del Gruppo Giovani della CB;
- a portare il distintivo del Gruppo Giovani della CB;
- a indossare un proprio abbigliamento di servizio;
- alla copertura assicurativa;
- a presentare reclami;
- a ricevere la formazione ed esercitare le attività compatibili con la loro età;
- alla presenza di assistenti e accompagnatori.

Ogni appartenente al Gruppo Giovani della CB riceverà l'abbigliamento dell'Associazione autorizzato dal Consiglio Direttivo, il quale verrà reso noto tramite una direttiva interna e definito in modo vincolante.

Articolo 7.2

Gli appartenenti al Gruppo Giovani della CB sono tenuti a:

- riconoscere il regolamento del Gruppo Giovani nonché tutte le altre disposizioni interne all'Associazione;
- collaborare con regolarità all'assolvimento dei compiti del Gruppo Giovani della CB;
- prendere parte alle manifestazioni e alle attività del Gruppo Giovani;
- assolvere ai rispettivi obblighi formativi.

Articolo 7.3

Chi viola ripetutamente lo statuto, il regolamento interno dell'Associazione o il regolamento del Gruppo Giovani oppure lede il buon nome della Croce Bianca o non assolve i propri doveri, può essere espulso dal caposezione, previo colloquio con gli esercenti la patria potestà, su proposta del responsabile del Gruppo Giovani e in accordo con il Consiglio di sezione. Prima dell'espulsione dovrà avere luogo un colloquio chiarificatore con gli esercenti la patria potestà.

Articolo 7.4

Il giovane che per un periodo superiore a tre mesi non partecipa ingiustificatamente alle manifestazioni e alle attività del Gruppo Giovani della CB è considerato dimissionario. Questi e gli esercenti la patria potestà ne saranno informati per iscritto dal responsabile del Gruppo Giovani.

Titolo 8: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Alle dimissioni dal Gruppo Giovani della CB, devono essere riconsegnati, nelle mani del responsabile del Gruppo Giovani, il documento di riconoscimento e tutti gli oggetti precedentemente affidati. La cessazione dell'attività giovanile con il Gruppo Giovani della CB dovrà essere annotata negli elenchi con la relativa motivazione. Il modulo di dimissioni corrispondente dovrà essere compilato, sottoscritto e inoltrato all'ufficio del personale.

Titolo 9: Limiti massimi d'età

L'appartenenza al Gruppo Giovani della CB termina con:

- il compimento del 21° anno di età;
- l'inserimento nell'elenco dei soccorritori volontari, qualora il giovane non dichiari espressamente con un'apposita annotazione sul modulo di iscrizione la propria intenzione di continuare a prestare l'attività anche nel Gruppo Giovani della CB;
- dimissioni volontarie: queste devono essere comunicate per iscritto al caposezione, utilizzando l'apposito modulo. In seguito a un colloquio del caposezione con chi esercita la patria potestà, il giovane del Gruppo Giovani della CB sarà cancellato dal relativo elenco giovani della CB.

Approvato dal Consiglio Direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca nella seduta del 12/09/2018

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca

Regolamento per la sezione “Protezione civile” della Croce Bianca



Aggiornato al 12/12/2018

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'Associazione.

I. Natura

Il servizio di sussistenza, in seguito denominato Protezione civile, è un servizio specializzato del Servizio sanitario in caso di calamità, creato dalla Giunta provinciale. Nell'accordo vigente tra l'Agenzia per la Protezione civile e l'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca, la gestione di tale servizio fu affidata a quest'ultima.

All'interno della Croce Bianca la Protezione civile costituisce una sezione che si occupa dei compiti che rientrano nella protezione in caso di calamità ai sensi delle disposizioni di legge e dei regolamenti nonché dello statuto.

II. Compiti

In base all'accordo stipulato con l'Agenzia per la Protezione civile, la Protezione civile ha i seguenti compiti:

- provvedere al vitto e all'assistenza di persone bisognose, senza tetto o evacuate nell'ambito degli interventi di protezione civile;
- provvedere al vitto e all'assistenza per le forze d'intervento durante gli interventi di protezione civile;
- attrezzare alloggi di emergenza e creare tendopoli e campi container su incarico della Protezione civile provinciale;
- pianificare e organizzare, assieme all'Ufficio protezione civile, misure di prevenzione e gestione delle emergenze.

Al fine di poter adempiere a questi compiti, sul territorio sono insediate unità parziali della Protezione civile, in seguito denominate gruppi: Bolzano, Bressanone, Vipiteno, Brunico, Naturno, Lana e Val Sarentino. A queste si aggiungono i sottogruppi storici nelle località di Oltradige ed Egna. Per poter costituire nuovi gruppi, deve essere presente sul posto la volontà dei politici locali. Successivamente, il consiglio di sezione formula una proposta e la presenta al consiglio direttivo per l'approvazione. Ad avvenuta approvazione, viene avviata la procedura per la costituzione, assieme all'Ufficio protezione civile.

Fatto salvo l'accordo in vigore, la Protezione civile, con il consenso del consiglio direttivo, può inoltre svolgere altre attività di utilità sociale in generale e/o collegate con lo scopo dell'Associazione.

III. Qualifica di socio

I soci attivi vengono definiti in servizio "soci volontari". In tale veste essi sono tenuti ad accettare tutte le disposizioni previste dallo statuto, dal regolamento interno, dal regolamento delle sezioni e dal regolamento della Protezione civile.

1. Ammissione quale socio volontario

Le persone che intendono aderire alla sezione Protezione civile come soci volontari devono essere maggiorenni e non aver superato il 65° anno di età.

In caso di nuove ammissioni di soci volontari vige il periodo come aspirante della durata di dodici (12) mesi e si procede secondo l'iter stabilito nel regolamento interno.

Contestualmente alla domanda gli aspiranti devono presentare il certificato medico previsto per l'attività e i certificati di vaccinazione. Il certificato medico viene compilato dal medico di fiducia utilizzando il modulo interno dell'Associazione ed esibito al direttore sanitario di quest'ultima. In tale certificato il medico di fiducia attesta l'idoneità fisica e psichica per l'attività desiderata. Gli aspiranti si obbligano altresì a sottoporsi alle vaccinazioni disposte dal direttore sanitario e ai richiami. Infine, spetta esclusivamente al direttore sanitario attestare l'idoneità fisica e psichica, anche con eventuali restrizioni/imposizioni.

A partire dal 70° anno di età, si può prorogare la qualifica di socio per altri due anni presentando un certificato medico. La relativa decisione spetta al direttore sanitario. Al raggiungimento del 75° anno non è più possibile partecipare attivamente a interventi esterni di qualsiasi tipo. I soccorritori interessati possono continuare a prestare servizi interni nell'ambito delle loro possibilità ed entro i loro limiti, che eventualmente vengono disposti dal direttore sanitario.

2. Perdita della qualità di socio volontario

La qualità di socio volontario dell'Associazione si perde per i seguenti motivi: dimissioni volontarie, espulsione, raggiungimento dell'80° anno di età o morte.

In caso di cessazione dal servizio dovranno essere restituiti l'abbigliamento di servizio, il tesserino, la patente di servizio e tutti gli oggetti affidati dall'Associazione.

3. Sostegno dei soci volontari

La sezione riceve per i soci attivi che nell'anno precedente hanno prestato il numero minimo di ore di servizio volontario, un contributo pro capite, stabilito dal consiglio direttivo, di cui può disporre liberamente. Detto contributo viene utilizzato esclusivamente nell'interesse dei soci volontari e dei dipendenti della sezione e l'utilizzo viene deliberato dal consiglio di sezione.

IV. Formazione

La formazione dei soci della Protezione civile è regolamentata dalle direttive interne dell'Associazione in materia di formazione.

V. Diritti e obblighi dei soci volontari

I soci volontari hanno i diritti seguenti:

- godimento dei diritti sanciti dallo statuto;
- essere iscritti nel registro dei soci volontari;
- formazione di base e perfezionamento, secondo le direttive previste;
- copertura assicurativa prevista;
- presentare reclami agli organi superiori;
- indossare l'abbigliamento di servizio durante l'attività.

Per quanto riguarda il diritto di reclamo, vanno rispettate le strutture gerarchiche all'interno dell'Associazione:

1. caposezione o sostituto
2. consiglio direttivo
3. collegio dei probiviri.

I soci volontari hanno l'obbligo di assolvere il programma di formazione previsto e di partecipare alle esercitazioni fissate dal consiglio. Il numero minimo di ore di presenza annue è stabilito in 70 ore ed è documentato tramite le timbrature.

Se al socio volontario non fosse possibile partecipare attivamente alla vita della sezione deve comunicarlo al diretto superiore. Il socio volontario che ripetutamente si assenta dal servizio senza giustificazioni o non prende parte alle attività, viene contattato dal capogruppo e successivamente anche dal coordinatore dei volontari per trovare una soluzione.

Un socio volontario può farsi inserire, su richiesta, in lista d'attesa per il periodo massimo di un anno. La richiesta, redatta su un apposito modulo, deve essere approvata dal consiglio di sezione e inoltrata da questo alla direzione provinciale per l'inserimento nella banca dati centrale. Il periodo di aspettativa può essere prorogato di un altro anno.

VI. Regole di condotta

Valgono le regole di condotta stabilite nel regolamento dell'Associazione.

VII. Abbigliamento di servizio

Nello svolgimento dei vari servizi, i collaboratori della sezione Protezione civile sono tenuti a indossare l'abbigliamento di servizio fornito dall'Associazione.

Per motivi di immagine unitaria, il consiglio di sezione stabilisce il modo in cui l'abbigliamento di servizio viene indossato. Tutti devono attenersi a queste direttive.

VIII. Autisti e autoparco

Agli autisti che operano nella sezione della Protezione civile si applicano le disposizioni del regolamento interno.

Inoltre trovano applicazione le norme seguenti:

Per determinati veicoli e apparecchiature della sezione della Protezione civile (ad es. carrelli elevatori, macchine di movimentazione terra o autogru) sono previste qualifiche e abilitazioni speciali. Solo chi è in loro possesso può guidare detti veicoli.

Gli autisti dei veicoli di servizio con dispositivi di segnalazione speciale devono avere compiuto il 21° anno di età.

IX. Attivazione del servizio

I servizi nell'ambito della convenzione con l'Ufficio protezione civile vengono attivati tramite il funzionario facente funzioni dell'Ufficio. L'allarme viene lanciato in base alla sequenza a tal fine predisposta, tramite il funzionario stesso, il Corpo permanente dei vigili del fuoco o la Centrale provinciale di emergenza. Internamente, i soccorritori vengono allertati per il tramite del caposervizio, del capoturno o della centrale operativa mediante ricevitori POCSAG.

Anche su richiesta di terzi e previa approvazione della direzione può essere attivata la Protezione civile.

In caso di attività programmate deve essere effettuata una richiesta scritta al consiglio di sezione. Non appena l'assunzione dei costi è chiarita, l'incarico può essere assunto. In caso di eventi prevedibili, il consiglio si riserva di rifiutare una richiesta.

X. Direzione d'intervento

Ogni intervento della Protezione civile viene organizzato da un responsabile d'intervento a tal fine formato. L'elenco dei responsabili d'intervento attivi viene predisposto dal consiglio di sezione. Negli interventi, il responsabile d'intervento coordina la disponibilità e l'acquisto degli alimenti necessari e di materiali di altro tipo. I responsabili d'intervento rispondono di una documentazione esaustiva e completa degli interventi.

XI. Obbligo di addestramento per le apparecchiature della Protezione civile

Dal momento che nella Protezione civile vengono utilizzate diverse apparecchiature, si precisa che – tenendo conto delle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro e tutela della salute – vige un obbligo di addestramento per le apparecchiature. Solo chi è in grado di attestare e documentare per iscritto di aver ricevuto un addestramento per un'apparecchiatura può utilizzarla. Ciò riguarda allo stesso modo utensili da cucina, apparecchiature sui veicoli (attrezzature di carico, ecc.) o apparecchiature elettriche (generatori, container con dispositivi, ecc.).

XII. Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nello statuto dell'Associazione, nel regolamento interno e nel regolamento di sezione.

Per i settori operativi non menzionati nei documenti suddetti, si fa riferimento alle istruzioni emanate dalla direzione provinciale.

Eventuali modifiche del presente regolamento e dei regolamenti supplementari vengono deliberate dal consiglio direttivo.

*Approvato dal consiglio direttivo dell'Associazione provinciale di soccorso Croce Bianca
nella seduta del 12/12/2018*

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ^{ODV} Regolamento per il Servizio di Moto Soccorso



Aggiornato al: 30.07.2021

Tutte le definizioni contenute in questo regolamento sono riportate al maschile ma si intendono riferite anche alle socie e alle collaboratrici dell'associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

A causa di vari fattori (aumento del volume di traffico, aumento del numero di presenze temporanee nel paese, aumento del numero di interventi, ecc.), è emersa la necessità di formare un gruppo d'intervento veloce e polivalente sotto forma di una squadra di motociclisti, che possa essere impiegata in modo flessibile in caso di difficile accesso al luogo di emergenza. Inoltre, questo gruppo può essere utilizzato anche per altri scopi istituzionali della Croce Bianca (ad es. supporto ORG/SPI/NEV, assistenza sanitaria, pubbliche relazioni, trasporto prove di laboratorio, ecc.).

Articolo 1.2

Il Moto Soccorso è un servizio dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca, che è coperto principalmente da collaboratori volontari. È attivo trasversalmente rispetto alle sezioni e comprensori e dispone di un proprio regolamento.

Titolo 2: Compiti e obiettivi

Articolo 2.1

I compiti del Moto Soccorso sono:

- First Responder e supporto al servizio di soccorso
- Supporto nell'ambito ORG/NEV
- Trasporto urgente di campioni di laboratorio, di provette e documenti (urgenti)
- Assistenza sanitaria
- Assistenza in caso di incolonnamenti
- Campagne di sensibilizzazione
- Supporto nell'ambito „Servizi sociali“
- Supporto nell'espletamento dei servizi interni dell'associazione

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

Ai soci volontari sono assegnati i seguenti servizi:

- Servizio diurno
- Servizio festivo e
- Servizio di fine settimana.

Il servizio è garantito tra aprile e ottobre in condizioni meteorologiche accettabili, tenendo sempre conto dell'autoprotezione.

Articolo 3.2

Il modello di assegnazione dei servizi si basa sulla disponibilità individuale dei volontari ed è coordinato dal capo servizio/responsabile di base.

Articolo 3.3

Deve essere fornito il numero minimo annuo di 5 servizi, documentati dalle rispettive timbrature di presenza.

Articolo 3.4

Affinché questo servizio possa beneficiare della quota prevista per i soci volontari, il membro deve svolgere almeno cinque servizi.

Titolo 4: Criteri d'ammissione

Articolo 4.1

Le persone che desiderino svolgere servizio volontario nella squadra di moto soccorso devono avere compiuto almeno 21 anni e non superare i 65 anni di età.

Articolo 4.2

Contestualmente alla domanda gli aspiranti devono presentare il certificato medico previsto per l'attività e i certificati di vaccinazione. Il certificato medico viene compilato dal medico di fiducia utilizzando il modulo interno dell'associazione, ed esibito al direttore sanitario di quest'ultima. In tale certificato il medico di fiducia attesta la presenza dei requisiti fisici e psichici per l'attività desiderata. Gli aspiranti si obbligano altresì a sottoporsi alle vaccinazioni disposte dal direttore sanitario e ai richiami. Infine, spetta esclusivamente al direttore sanitario attestare l'idoneità fisica e psichica, anche con eventuali restrizioni/imposizioni.

Articolo 4.3

Il volontario deve essere in possesso di una patente di guida di classe A, aver completato con successo il corso B, dimostrare tre anni di esperienza nel servizio di soccorso e superare l'esame attitudinale di guida previsto.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1

I volontari della squadra di Moto Soccorso si impegnano a rispettare le istruzioni e le norme della Croce Bianca e a partecipare agli eventi di formazione e aggiornamento prescritti. Essi documenteranno gli interventi secondo le regole stabilite.

I volontari hanno il dovere di presentarsi alla sede dell'associazione in tempo utile prima dell'inizio del servizio e di chiedere al responsabile di eventuali particolarità. È responsabilità del volontario verificare l'idoneità dei veicoli e delle attrezzature per il servizio. Alla fine del servizio, i successori devono essere informati di tutto ciò che è importante per il servizio.

Articolo 5.2

Il capogruppo è il rappresentante della squadra di Moto Soccorso e ha il compito di stabilire il rapporto tra i diritti e i doveri dei membri della squadra e le esigenze del gruppo. Ha anche il compito di stabilire, mantenere e ottimizzare il collegamento con tutti coloro che sono interessati alla squadra di Moto Soccorso o ai settori correlati.

Il capogruppo ha il compito di guidare il gruppo. Egli è il collegamento tra il gruppo e la direzione provinciale.

Ha i seguenti compiti:

- è persona di contatto per tutte le richieste e i problemi dei membri del gruppo;
- è responsabile dei colloqui finali quando un volontario della squadra di Moto soccorso si ritira
- convoca le riunioni dei gruppi e si occupa di redigere i verbali;
- recluta nuovo personale;
- sostiene il lavoro di pubbliche relazioni;

Articolo 5.2

Il capogruppo e il suo vice sono eletti dai membri volontari della squadra di Moto Soccorso da una lista di candidati.

Rimangono in carica per quattro anni, con l'elezione entro il 15 maggio dello stesso anno in cui vengono eletti gli organi direttivi delle Sezioni.

Articolo 5.3

In caso di inattività o di comportamenti dannosi per l'Associazione, il capogruppo può, su richiesta della squadra, essere rimosso dall'incarico con delibera del Consiglio Direttivo. Sarà sostituito dopo nuove elezioni secondo il regolamento della squadra di Moto Soccorso.

Articolo 5.4

Il capo servizio è nominato a seguito dell'esaminazione delle qualificazioni richieste.

Oltre al capo servizio possono essere nominati uno o più responsabili di base (nel caso vi fossero da coprire più postazioni).

Il capo servizio ha la responsabilità di assicurare che i processi di lavoro funzionino correttamente e siano continuamente ottimizzati. È responsabile del coordinamento delle attività del gruppo secondo le linee guida definite.

Il capo servizio impartisce istruzioni a tutti i collaboratori a lui direttamente subordinati, sia dal punto di vista professionale che disciplinare.

In assenza il capo servizio è sostituito da un responsabile di base o da persone designate in consultazione con il caporeparto responsabile.

Ha i seguenti compiti:

- è responsabile dell'organizzazione dei turni;
- controlla il rispetto dei principi normativi;
- organizza e supervisiona i nuovi membri addestrati della squadra moto;
- supervisiona la manutenzione, le revisioni e le riparazioni delle moto in conformità con i requisiti tecnici;
- supporta l'attenta gestione amministrativa delle nuove entrate e delle uscite dei membri, dei periodi di aspettativa, ecc.;
- prepara il budget insieme al caporeparto responsabile della squadra moto e controlla il rispetto della pianificazione dei costi;
- si assicura che i rimborsi spese (KM, ristorazione, altro) siano eseguiti correttamente e controllati;
- segnala la necessità di acquistare abbigliamento ed equipaggiamento per i membri della squadra di Moto Soccorso;

- prepara il rapporto annuale e le statistiche;
- sostiene attivamente le iniziative del direttivo provinciale;
- dovrebbe essere sempre reperibile per le emergenze.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione nel Servizio di Moto Soccorso è regolamentata dalle norme in vigore e dalle direttive interne dell'associazione in materia di formazione.

Titolo 7: Particolari regole di condotta

Articolo 7.1

L'uso dei dispositivi acustici di allarme e di segnalazione visiva a luce lampeggiante blu – facendo sempre attenzione alla sicurezza di tutti gli utenti della strada – è possibile a discrezione del motociclista e sotto la sua responsabilità, dopo che questi si è consultato con la relativa Centrale di Emergenza.

Articolo 7.2

Ai collaboratori è severamente vietato somministrare, senza controllo medico, medicinali a infermi o feriti, oppure adottare altre misure di esclusiva competenza del personale sanitario.

Articolo 7.3

I veicoli e i membri della squadra di Moto Soccorso sono di particolare interesse per la popolazione. Il servizio è una delle attività considerate più pericolose. Pertanto, uno stile di guida rispettoso e previdente in conformità con le disposizioni del codice stradale costituisce il dovere primario di tutti i membri della squadra di Moto Soccorso. In questo contesto un comportamento adeguato in pubblico, data la maggiore attenzione riservata alla squadra, è cosa ovvia.

Articolo 7.4

I dispositivi di protezione individuale sono costituiti dall'abbigliamento da moto (giacca, pantaloni, casco, guanti, stivali) fornito dalla Croce Bianca e da una polo a maniche corte o lunghe, prevista per l'abbigliamento del servizio di soccorso. Solo in casi eccezionali è consentito l'uso di abbigliamento privato (ad es. casco). Le eccezioni richiedono l'approvazione del caporeparto responsabile, previa consultazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Titolo 8: Limitazione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Sulla base di segnalazioni specifiche (ad es. nel corso della formazione annuale di guida sicura), l'attività nella squadra di Moto Soccorso può essere limitata/terminata prima del raggiungimento del limite massimo di età.

Titolo 9: Limite massimo d'età

Articolo 9.1

Per l'attività nella squadra di Moto Soccorso vale il limite massimo di età di 65 anni.

Titolo 10: Informazioni generali

Articolo 10.1

Per tutti i punti non disciplinati nel presente regolamento (ad es. regole di condotta, diritti, doveri, ecc.) si rimanda allo statuto, al regolamento interno dell'associazione e ai mansionari.

Approvato dal consiglio direttivo dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca nella riunione del 30.07.2021.

Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ^{ODV} Regolamento truccatori d'emergenza



Aggiornato al: 14.09.2020

Tutti i riferimenti a persone contenuti nel presente regolamento sono espressi nella forma maschile, ma valgono per tutte le socie ed i soci e per tutte le collaboratrici ed i collaboratori dell'Associazione.

Titolo 1: Descrizione dell'attività

Articolo 1.1

I truccatori d'emergenza assicurano, attraverso la loro attività, la presentazione realistica di pazienti nel contesto di esercitazioni, eventi e corsi. A tale scopo sono disponibili materiali di trucco adatti. L'istruzione professionale degli attori per la simulazione di emergenze e il supporto degli stessi durante l'esercitazione è anch'esso un elemento centrale dell'attività.

Articolo 1.2

L'attività di truccatore d'emergenza rappresenta un servizio specialistico nell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca ODV, è annessa al reparto formazione ed è disciplinata da questo regolamento.

Titolo 2: Mansioni e obiettivi

Articolo 2.1

L'obiettivo del gruppo è quello di trasmettere ai soccorritori la sicurezza di avvicinarsi a persone ferite o malate senza timore o titubanza, riproducendo il più realisticamente possibile gli schemi delle lesioni, al fine di garantire così le condizioni ottimali per un'assistenza rapida e adeguata.

Articolo 2.2

Un altro importante obiettivo è la collaborazione nell'organizzazione di esercitazioni a livello di sezione o su larga scala per assicurare nonché valutare la pianificazione dei tipi di lesione, lo svolgimento temporale dell'attività di trucco e mimica, così come le cure del paziente.

Articolo 2.3

Inoltre, i truccatori d'emergenza sostengono il reparto formazione durante corsi di formazione ed altri progetti.

Titolo 3: Organizzazione e struttura

Articolo 3.1

I truccatori d'emergenza sono volontari della Croce Bianca, per cui secondo il regolamento interno dell'associazione si intendono membri volontari attivi. Possono svolgere questo servizio anche nell'ambito di un' settore di volontariato già attivo, oppure essere ammessi esclusivamente per questa attività come collaboratori volontari.

Articolo 3.2

Al fine di garantire un'attività pratica sufficiente, sono previsti 5 truccatori d'emergenza per sezione come valore target. In caso di esigenze particolari o su richiesta della sezione, questo numero può essere aumentato dal responsabile di settore.

Titolo 4: Criteri di ammissione

Articolo 4.1

Le persone che desiderano essere ammesse al gruppo dei truccatori d'emergenza devono essere maggiorenni.

Articolo 4.2

L'ammissione e l'amministrazione sono disciplinate dal regolamento interno in vigore e sono sostanzialmente soggette alle direttive del reparto gestione dei volontari. L'ammissione avviene in consultazione con il rispettivo responsabile del gruppo truccatori d'emergenza.

Titolo 5: Funzioni

Articolo 5.1

Nel settore truccatori d'emergenze si distinguono le seguenti funzioni:

- Membro del gruppo truccatori d'emergenza
- Capogruppo dei truccatori d'emergenza
- Responsabile di settore truccatori d'emergenza

Articolo 5.2

I membri del team di truccatori d'emergenza si impegnano a:

- seguire le istruzioni della direzione della sezione e del capo gruppo truccatori d'emergenza
- a frequentare i corsi di formazione base e di aggiornamento
- partecipare attivamente ad almeno un'esercitazione ogni anno
- partecipare alle attività organizzate dal capogruppo a livello di sezione
- applicare professionalmente le tecniche di trucco e mimica apprese durante la formazione di base e avanzata
- attuare e rispettare le norme applicabili alla preparazione e all'esecuzione dell'esercitazione.

Articolo 5.3

Il capogruppo coordina le attività dei truccatori d'emergenza a livello di sezione. Dipende dal capo sezione e presentare le questioni relative ai truccatori d'emergenza al consiglio di sezione. Il capogruppo è il punto di contatto diretto nella sezione, sia internamente che esternamente, per altre organizzazioni di soccorso, per tutte le attività di trucco d'emergenza, compresa la documentazione adeguata. Il capogruppo è nominato dai membri del gruppo. Il capogruppo è anche la persona di contatto del responsabile di settore truccatori d'emergenza nel reparto formazione.

Articolo 5.4

Il responsabile di settore dell'unità truccatori d'emergenza è operativamente, in qualità di dipendente a tempo pieno, la persona di contatto per i capi gruppo. È responsabile della preparazione del budget annuale e supervisiona l'ordine dei materiali, il magazzino e la logistica dei materiali. Organizza e gestisce l'attività di formazione ed è il referente dei capigruppo. Il reparto formazione dispone di moltiplicatori di attori di emergenza competenti per svolgere l'attività di formazione.

Titolo 6: Formazione

Articolo 6.1

La formazione dei truccatori d'emergenza è regolata dalle norme in vigore e dalle linee guida di formazione interne dell'associazione.

Titolo 7: Regole di condotta speciali

Articolo 7.1

I membri del gruppo hanno il dovere:

- di rispettare il regolamento interno ed il regolamento truccatori d'emergenza;
- completare il programma di formazione e perfezionamento previsto;
- mettere sempre in primo piano la sicurezza dei mimi e agire di conseguenza in caso di situazioni pericolose;
- utilizzare il materiale fornito solo nell'ambito delle attività dell'associazione;
- di seguire le istruzioni del capogruppo.

Titolo 8: Restrizione/cessazione delle attività

Articolo 8.1

Al termine di adesione, la tessera Croce Bianca e tutti gli articoli forniti devono essere consegnati al capogruppo, che li invierà al reparto formazione. Il relativo modulo di recesso deve essere compilato, firmato e inoltrato all'ufficio personale.

Titolo 9: Limite massimo di età

Articolo 9.1

Il limite massimo di età per le attività di truccatore d'emergenza è di 70 anni.

Titolo 10: Informazioni generali

Articolo 10.1

Per tutti i punti non disciplinati dal presente regolamento (ad es. regole di condotta, provvedimenti disciplinari, diritti, doveri, ecc.) si fa riferimento allo statuto, al regolamento interno dell'associazione e alla descrizione delle mansioni.

Approvato dal consiglio direttivo dell'Associazione Provinciale di Soccorso Croce Bianca nella riunione del 14.09.2020.