

Regolamento di funzionamento dei NU.VO.LA

I Nu.Vol.A. previsti dall'art. 6 dello statuto dell'Associazione Protezione Civile A.N.A. Trento, di seguito denominata semplicemente "Associazione", sono così disciplinati:

Art. 1 - ORGANI

Sono organi dei Nu.Vol.A.:

- l'Assemblea;
- il CapoNu.Vol.A.;
- il Consiglio direttivo;
- il Tesoriere;
- il Segretario;
- i Soci.

Art. 2 - L'ASSEMBLEA

- L'Assemblea è formata dai Soci regolarmente iscritti al Nu.Vol.A. entro il 31 dicembre dell'anno precedente; viene convocata dal Consiglio Direttivo almeno una volta l'anno e vi potranno partecipare il Presidente dell'Associazione o suo delegato ed un rappresentante della Sezione A.N.A. di Trento.
- La convocazione avverrà mediante comunicazione ai Presidenti dell'Associazione, della Sezione A.N.A. Trento ed ai Soci del Nucleo, a mezzo posta ordinaria, elettronica, fax, o altro mezzo di comunicazione da effettuarsi almeno quindici giorni prima della data prefissata per l'adunanza.
- L'assemblea ordinaria è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei Soci ed in seconda convocazione qualunque sia il numero di Soci presenti.
- L'assemblea straordinaria è convocata, quando se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, dal Presidente dell'Associazione o, su richiesta motivata, di almeno un terzo dei Soci; l'Assemblea è valida sia in prima sia in seconda convocazione con la presenza di almeno due terzi dei Soci.
- Ogni Socio ha diritto ad un voto; il Socio impossibilitato a partecipare può farsi rappresentare da altro Socio con delega scritta; ogni Socio può rappresentare un solo altro Socio.
- L'assemblea ordinaria e straordinaria delibera a maggioranza assoluta dei Soci presenti e rappresentati.
- Le assemblee sono presiedute da un Presidente scelto in persona diversa dal CapoNu.Vol.A. e dagli altri membri del Consiglio Direttivo.
- L'assemblea elegge un Segretario e, se necessario, due scrutatori.
- Il Presidente dirige e regola le discussioni e stabilisce le modalità e l'ordine delle votazioni.
- Di ogni assemblea dovrà essere redatto apposito verbale, firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario, copia del quale dovrà essere trasmessa all'Associazione con eventuali allegati.
- Spetta all'assemblea ordinaria:
 1. approvare la relazione del CapoNu.Vol.A.;
 2. approvare il rendiconto consuntivo e la relazione del Tesoriere;
 3. stabilire il numero di Consiglieri che deve essere non inferiore a 5 e non superiore a 9;
 4. eleggere il CapoNu.Vol.A.;
 5. eleggere i Consiglieri;
 6. proporre il nominativo di un Socio per l'incarico di Consigliere dell'Associazione;
 7. nominare i Delegati all'Assemblea dell'Associazione.

Art. 3 - IL CAPO NU.VOL.A.

- Il CapoNu.Vol.A., eletto direttamente dall'assemblea tra i Soci del Nucleo, dura in carica tre anni e può essere rieletto per non più di tre mandati consecutivi.
- Sono compiti del CapoNu.Vol.A.:
 1. rispondere alle chiamate dell'Associazione;
 2. convocare il Consiglio Direttivo e fissarne l'ordine del giorno;
 3. proporre all'Associazione l'iscrizione di nuovi Soci o la cancellazione in virtù dell'art. 3 dello Statuto.
 4. dare attuazione alle direttive del Consiglio Direttivo dell'Associazione e del Nucleo;

5. comunicare all'Associazione le attività programmate;
 6. dirigere e coordinare l'attività dei Soci e del Nucleo;
 7. è responsabile della gestione e del comportamento dei Soci del Nucleo.
- In caso di assenza o impedimento temporanei del CapoNu.Vol.A., le funzioni sono svolte dal Vice CapoNu.Vol.A.
 - Se per qualsiasi causa, nel corso del mandato, il CapoNu.Vol.A. si rendesse permanentemente indisponibile, il Consiglio Direttivo provvederà senza indugio alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'elezione del nuovo CapoNu.Vol.A..

Art. 4 - IL CONSIGLIO DIRETTIVO

- Il Consiglio Direttivo è composto dal CapoNu.Vol.A., dal Consigliere dell'Associazione, se Socio del Nucleo e dai Consiglieri eletti dall'Assemblea; dura in carica tre anni ed i Consiglieri sono rieleggibili.
- Il Consiglio Direttivo, nella prima riunione, designa il VicecapoNu.Vol.A., il Tesoriere ed il Segretario.
- E' compito del Consiglio Direttivo organizzare le attività del Nucleo in concordanza con l'art. 4 dello statuto dell'Associazione e rispondere della buona amministrazione del Nucleo.
- Il Consiglio Direttivo, nel programmare le attività del Nu.Vol.A., terrà presente che tali attività non potranno essere prevalenti rispetto alle chiamate per calamità ed alle attività dell'Associazione.

Art. 5 - IL SEGRETARIO

- Il Segretario redige i verbali delle riunioni che saranno spediti in copia all'Associazione, attende alla corrispondenza e cura gli altri aspetti amministrativi. E' responsabile della tenuta dell'elenco dei Soci.
- Cura la tenuta del registro dell'inventario.
- Può essere scelto al di fuori dei Consiglieri eletti dall'Assemblea, purché Socio del Nucleo; in tal caso non ha diritto di voto.

Art. 6 - IL TESORIERE

- Il Tesoriere è responsabile dei pagamenti e delle riscossioni del Nucleo.
- Cura la predisposizione del rendiconto consuntivo.
- Può ricoprire anche la carica di Segretario.
- Può essere scelto al di fuori dei Consiglieri eletti dall'Assemblea, purché Socio del Nucleo; in tal caso non ha diritto di voto

Art. 7 - RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

- Per tutte le uscite deve essere data preventiva comunicazione all'Associazione.
- La responsabilità civile ed infortunistica, per gli interventi istituzionali ed autorizzati, rimane a carico dell'Associazione.
- Per quanto concerne la corresponsione di una diaria, il mantenimento del posto di lavoro, l'assicurazione infortunistica, in caso di chiamata per calamità, si rinvia alle disposizioni della legge sulla Protezione Civile.
- Lo stesso dicasi nei casi di chiamata per esercitazioni o per intervento da parte della Protezione Civile provinciale o nazionale o da parte dell'Associazione per esercitazioni concordate con la Protezione Civile provinciale o esercitazioni del Nucleo, singole od associate, debitamente autorizzate dall'Associazione.

Art. 8 - GRATUITA' DELLE CARICHE

- Tutte le cariche del Nu.Vol.A. vengono svolte in forma gratuita.

- Ai componenti del Consiglio Direttivo, spetta il rimborso delle spese, debitamente documentate, sostenute per l'adempimento del loro mandato.
- Qualsiasi altro membro del Nu.Vol.A. che sia stato autorizzato dal CapoNu.Vol.A. ad una determinata missione, ha parimenti diritto al rimborso delle spese, debitamente documentate, sostenute per l'adempimento del compito affidatogli.

Art. 9 - MEZZI FINANZIARI

- Possono concorrere alle entrate del Nu.Vol.A.:
 1. i contributi pubblici ;
 2. le donazioni, elargizioni e liberalità di persone o enti pubblici o privati;
 3. i proventi delle iniziative attuate e promosse dal Nu.Vol.A., previa autorizzazione dell'Associazione.
- Le attrezzature del Nu.Vol.A. e dell'Associazione possono essere utilizzate esclusivamente per gli scopi previsti all'art. 4 dello statuto; l'utilizzo degli automezzi presuppone l'assunzione di tutte le responsabilità inerenti l'uso del mezzo da parte del conducente munito di idonea patente di servizio.
- L'acquisizione di mezzi da parte del Nu.Vol.A. deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio Direttivo dell'Associazione e con esso concordata.
- Le manutenzioni ordinarie dei mezzi sono a carico del Nu.Vol.A.
- I Soci sono dotati, a carico dell'Associazione, di idoneo vestiario di lavoro da utilizzare durante gli interventi. La dotazione va restituita in caso di perdita del requisito di Socio.
- Durante lo svolgimento dell'attività prevista dall'Associazione o dal Nucleo, i Soci saranno coperti da idonea assicurazione civile ed infortunistica, a carico dell'Associazione.

Art. 10 - LIBRI SOCIALI

- Costituiscono libri sociali del Nu.Vol.A.:
 1. la raccolta dei verbali dell'Assemblea dei Soci;
 2. la raccolta dei verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo e del Nucleo;
 3. il registro degli inventari.
- I libri sociali devono essere conservati nella sede associativa. Della regolarità della loro tenuta sono responsabili solidalmente il CapoNu.Vol.A. ed il Segretario.
- l'Associazione ed i Soci possono prenderne visione, previa richiesta verbale al CapoNu.Vol.A. o al Segretario.

Art. 11 - IL RENDICONTO CONSUNTIVO

- Il Consiglio Direttivo, in collaborazione con il Tesoriere, redige il rendiconto consuntivo economico finanziario e delle attività del Nu.Vol.A., da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea annuale. Il rendiconto consuntivo deve rappresentare la situazione economico-finanziaria del Nucleo, ed è corredato da una relazione di accompagnamento del Tesoriere.
- Il rendiconto deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Nucleo, nel rispetto del principio della trasparenza e chiarezza nei confronti dei Soci. Copia di detti atti deve essere inviata all' Associazione per la necessaria ratifica.
- Gli eventuali utili o avanzi di gestione non potranno essere distribuiti fra i Soci, così come eventuali beni, fondi, riserve o capitali.

Art. 12 - SCIOGLIMENTO

- Lo scioglimento del Nu.Vol.A. è deliberato dall'Assemblea dei Delegati dell'Associazione, in seduta straordinaria, con la maggioranza, sia in prima sia in seconda convocazione, di almeno il 75% dei Delegati presenti e rappresentati.
- Il residuo di gestione confluirà nell'Associazione.

Art. 13 - NORMA TRANSITORIA

- Al fine del computo dei mandati di cui all'art. 3, comma 1, si considera primo mandato quello in corso nel momento di approvazione dello Statuto dell'Associazione non tenendo quindi conto del numero dei mandati precedenti.

Art. 14 - RINVIO

- Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme dettate dallo Statuto e dalle norme del Codice Civile in materia di associazioni.